平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白	継	行政会議規程・日程	紙	-			
			行政会議通知	紙	１年未満			2015/04/01
			市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			記者発表マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
		継	条例・規則等制定マニュアル・例規集保全集	紙	-			
			さいたま市統計書	紙	１年			
			情報資産台帳	電子	１年			
			カイゼン	紙	３年			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画の実施計画	紙	-			
		継	総合振興計画策定調書	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
			新市建設計画進行管理	紙	３年			
			実施計画進行管理調書	紙	５年			
			埼玉県地域保健医療計画	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引・公用文の表記	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
			公印管理	紙	３年			
ファイル基準表	黄	継	平成２２年度ファイル基準表	電子	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
		継	個人情報取扱事務管理システム操作マニュアル	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	３年			
		継	個人情報取扱事務台帳	電子	-			
防災	赤	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
防災	赤		総合防災訓練	紙	１年			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	-			
			災害時職員出動・救助・物資配備記録	紙	１年			
		継	災害に強いまちづくり計画	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
			公有財産表・公有財産増減及び現在高報告書	紙	１年			
			行政財産目的外使用申請・許可	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	３０年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	３年			
			年次有給休暇届簿	紙	１年			
			特別休暇簿	紙	１年			
			職務専念義務免除	紙	１年			
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	１年			
			振替簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白	継	旅費の手引き	紙	-			
			「ノー残業デー」時間外勤務報告書	紙	１年			
			「週休日・休日」勤務報告書	紙	１年			
研修	赤		研修全般	紙	１年			
			研修概要・研修情報誌	紙	１年			
			職場内研修計画書・報告書	紙	１年			
			職場内研修実施要領・実施結果	紙	１年			
			センター研修	紙	１年			
			所管部門研修	紙	１年			
			外部研修機関の研修案内	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
			平成１７年度人件費決算資料	紙	３年			
		継	医師の時間外勤務に関する取扱いについて	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			埼玉県職員共済組合福利厚生案内	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市職員互助会厚生案内	紙	１年未満			2015/04/01
			保険加入案内	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		さいたま市の財政	紙	１年			
			予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
			予算要求書	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書作成資料	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システムマニュアル	紙	-			
			歳出予算配当計画書	紙	１年			
			予算各種申請書	紙	１年			
		継	単価契約品表	紙	-			
契約	青	継	業務委託契約事務執行マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約	青		業者選定委員会開催通知（工事）	紙	１年			
			業者選定委員会開催通知（物品）	紙	１年			
		継	業者登録名簿	紙	-			
			業務委託契約に係る契約情報一覧表	紙	１年			
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			収入状況表	紙	１年			
			現金出納簿	紙	５年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算作成資料	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			
			決算審査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		決算審査作成資料	紙	３年			
			決算審査意見書	紙	３年			
			決算特別委員会	紙	３年			
監査	白		定期監査	紙	５年			
			行政監査	紙	３年			
			財政援助団体等監査	紙	３年			
			工事監査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	赤		議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
		継	市議会マニュアル	紙	-			
		継	議員名簿	紙	-			
			定例会議案提出依頼	紙	１年			
			全員協議会	紙	１年			
			説明委任者名簿	紙	１年			
			措置状況報告	紙	１年			
			市政概要	紙	１年			
議案	青		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			○○臨時会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	黄		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
一般質問・委員会	黄		常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
市立病院事務局共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事務局共通全般	赤		局運営方針（予算編成時）	紙	５年			
			事務事業評価	紙	３年			
			予算に対する会派要望	紙	１年			
		継	議会答弁一覧	紙	-			
			上半期／保健福祉局からの依頼・調整	紙	３年			
			下半期／保健福祉局からの依頼・調整	電子	３年			
			局内連絡会／保健福祉局	紙	１年未満			2015/04/01
			保健福祉局主要事業概要	紙	３年			
			改革プログラム事業工程表／行財政改革推進プラン	紙	５年			
			院内情報システム検討ワーキンググループ	紙	３年			
			保健福祉局契約審査委員会提出資料	紙	５年			
		継	東北地方太平洋沖地震	紙	-			
			経営部朝会	紙	１年			
			院内仕事始め式	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務課共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庶務課共通全般	緑		消耗品要求書／庶務課共通全般	紙	１年			
			年賀状／庶務課共通全般	紙	１年			
		継	タクシー／庶務課共通全般	紙	-			
			タクシー調停伺書・控除関連／庶務課共通全般	紙	１年			
			院内文書事務／庶務課共通全般	紙	１年			
		継	条例規則等改正依頼／庶務課共通全般	紙	-			
			規則改正／H21.4.1以降／庶務課共通全般	紙	３０年			
			臨床検査精度管理調査	紙	１年			
		継	さいたま市立病院基本理念の制定／庶務課共通全般	紙	-			
		継	さいたま市立病院中長期計画／庶務課共通全般	紙	-			
			秘書コーナー業務日誌	紙	３年			
			健康増進課からの通知／庶務課共通全般	紙	１年			
			４月～９月／庁内通知	紙	１年			
			１０月～３月／庁内通知	紙	１年			
		継	さいたま市立病院組織図／庶務課共通全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務課共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庶務課共通全般	緑		退任・就任挨拶状／庶務課共通全般	紙	５年			
			４月～／新型インフルエンザの対応	紙	５年			
			９月～／新型インフルエンザの対応	紙	５年			
		継	情報資産台帳・リスク分析票／庶務課共通全般	紙	-			
			さいたま市メールマガジン	電子	１年			
		継	総務係共有名刺	紙	-			
		継	院内各種委員会、会議の概要調査（平成２３年度）	紙	-			
			転入者レクチャー資料	紙	１年			
		継	職員満足度調査	紙	-			
			院長ヒアリング／庶務課共通全般	紙	５年			
名義後援	青	継	要綱／名義後援	紙	-			
		継	後援等承認管理簿／名義後援	紙	-			
			承認申請／名義後援	紙	３年			
			実績報告／名義後援	紙	３年			
庶務課とりまとめ	白		献血の協力実施	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務課共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庶務課とりまとめ	白	継	名誉院長葬儀	紙	-			
通信運搬	青		４月／通信運搬明細書	紙	１年			
			５月／通信運搬明細書	紙	１年			
			６～７月／通信運搬明細書	紙	１年			
			８～９月／通信運搬明細書	紙	１年			
			１０～１１月／通信運搬明細書	紙	１年			
			１２～１月／通信運搬明細	紙	１年			
			２～３月／通信運搬明細	紙	１年			
			郵便料・宅配便料全般	紙	１年			
		継	放送受信契約書	紙	-			
ＰＨＳ	黄		番号表／PHS	紙	１年			
		継	使用方法／院内ポケットベル・ＰＨＳ	紙	-			
			４～７月／使用明細書／ＰＨＳ	紙	１年			
			８～１１月／使用明細書／ＰＨＳ	紙	１年			
			１２～３月／使用明細書／ＰＨＳ	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務課共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＰＨＳ	黄	継	端末導入に伴う書類／ＰＨＳ	紙	-			
		継	PHS全般	紙	-			
行事・不在者投票	緑		第１８回統一地方選挙	紙	５年			
			経費請求／不在者投票	紙	５年			
			通知・打合せ会／不在者投票	紙	５年			
		継	資材／不在者投票	紙	-			
		継	マニュアル／不在者投票	紙	-			
			不在者投票請求通知	紙	１年			
			第４７回衆議院議員総選挙	紙	５年			
他団体の協定書	白	継	埼玉県新生児救急対策事業受入施設	紙	-			
		継	グリーンヒルとの医療協力体制に関する覚書	紙	-			
		継	救急受入同意書	紙	-			
		継	国との協定・同意書／他団体協定書	紙	-			
		継	他病院同意書・協定書／他団体協定書	紙	-			
		継	難病患者等短期入所事業（委託契約）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務課共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
他団体の協定書	白	継	集団個別予防接種協力依頼	紙	-			
		継	さいたま市社会福祉事業団との協力病院協定書	紙	-			
		継	介護老人保健施設あさがおとの協力医療機関契約書	紙	-			
		継	社会福祉法人うらわ学園との協力医療機関協定書	紙	-			
寄付の採納	赤	継	寄付の採納者	紙	-			
		継	団体／寄附の採納者	紙	-			
		継	寄附者へのお礼文	紙	-			
視察対応	青		視察対応全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
ＩＴ全般	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市ＩＴ	緑		通知・依頼／さいたま市ＩＴ	紙	１年			
			Ｓネット通知・依頼／さいたま市ＩＴ	紙	１年			
			保守サービス報告書	紙	１年			
		継	Ｓネット端末入替	紙	-			
市ＩＴプラン・マニュアル	白	継	Ｓネット操作マニュアル	紙	-			
		継	ホームページ作成支援システムマニュアル	紙	-			
		継	電子市役所アクションプラン／市ＩＴプラン・マニュアル	紙	-			
		継	さいたま市統合型ＧＩＳ／市ＩＴプラン・マニュアル	紙	-			
		継	情報セキュリティ／市ＩＴプラン・マニュアル	紙	-			
		継	情報端末新規導入ソフトウェア利用／市ＩＴプラン・マニュアル	紙	-			
		継	イントラネットファイルサーバ利用／市ＩＴプラン・マニュアル	紙	-			
市立病院インターネット	赤		賃貸借契約書／インターネット	紙	５年			
		継	要綱・規約／インターネット	紙	-			
		継	ＪＤｒｅａｍ文書検索システム／市立病院インターネット	紙	-			
		継	NTT重要書類／インターネット	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
ＩＴ全般	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市立病院インターネット	赤	継	Sネット台帳／市立病院インターネット	紙	-			
		継	ID登録・削除／電子カルテ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
課財務	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入	青		しらさぎ寮費・光熱水費	紙	５年			
			電報代	紙	５年			
			院内託児費	紙	１年			
			使用成績調査費等伝票（写し）	紙	５年			
歳出	黄		４～６月／人件費支出命令書（写）	紙	１年			
			７～９月／人件費支出命令書（写）	紙	１年			
			１０～１２月／人件費支出命令書（写）	紙	１年			
			１～３月／人件費支出命令書（写）	紙	１年			
			交際費予算執行	紙	５年			
			賃借料・未処理伝票、支出命令書（写）	紙	５年			
			報償費予算執行	紙	５年			
			諸会費	紙	３年			
			研究雑費（参加費）／診療部	紙	３年			
			産科医療補償制度保険	紙	５年			
			消耗品	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
課財務	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳出	黄		退職金支出命令書(写)	紙	１年			
			法定福利費支出命令書（写）	紙	１年			
			印刷製本費	紙	５年			
			保育室伝票（写）	紙	１年			
			法律顧問（弁護士）費用伝票（写し）	紙	５年			
			病院賠償責任保険伝票（写し）	紙	５年			
			支出負担行為伺書	紙	３年			
			研究雑費（参加費）／看護部・経営部	紙	３年			
			インシデント管理システム賃貸借	紙	５年			
			雑費	紙	１年			
給与費予算	緑		当初予算給与費明細書／課財務	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
情報公開	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開共通	白	継	公文書公開請求書／情報公開	紙	-			
		継	公文書非公開決定通知書／情報公開	紙	-			
		継	さいたま市行財政実態再調査書／情報公開	紙	-			
			情報公開共通全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
広報・庁外通知	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
広報全般	青		慶応医学部新聞	紙	１年			
			日本病院会ニュース	紙	１年			
			４月～６月／病院新聞	紙	１年			
			公私病連ニュース	紙	１年			
			埼医ＦＡＸニュース	紙	１年			
			７月～９月／病院新聞	紙	１年			
			１０月～１２月／病院新聞	紙	１年			
			１月～３月／病院新聞	紙	１年			
		継	外部サイトにおける誹謗中傷記事	紙	-			
病院出版物	黄		病院概要原稿	紙	１年			
		継	バックナンバー／きたじゅく／病院出版物	紙	-			
		継	パンフレット／予算執行／病院出版物	紙	-			
		継	５０周年記念誌／病院出版物	紙	-			
		継	病院概要／平成８年度（７年分）以降／病院出版物	紙	-			
広報・情報管理委員会	赤	継	病院ホームページ原稿／広報・情報管理委員会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
広報・庁外通知	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
広報・情報管理委員会	赤		病院広報誌「えがお」／広報・情報管理委員会	紙	５年			
		継	設置要綱／広報・情報管理委員会	紙	-			
		継	病院広報誌「えがお」（控・保存用）／広報・情報管理委員会	紙	-			
		継	外部から当院へのホームページリンク依頼／広報・情報管理委員会	紙	-			
		継	病院ホームページバナー広告／広報・情報管理委員会	紙	-			
		継	病院ホームページ作成・保守業務／広報・情報管理委員会	紙	-			
庁外通知	緑		４月／庁外通知	紙	１年			
			５～６月／庁外通知	紙	１年			
			７～８月／庁外通知	紙	１年			
			９月／庁外通知	紙	１年			
			１０月／庁外通知	紙	１年			
			１～３月／庁外通知	紙	１年			
			他病院就任・退任案内	紙	１年			
			１１～１２月／庁外通知	紙	１年			
			埼玉県からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
広報・庁外通知	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁外通知	緑	継	病院の整備計画（増床計画）／埼玉県からの通知	紙	-			
月刊誌	白		全国自治体病院協議会雑誌／月刊誌	紙	１年			
			日本病院会雑誌／月刊誌	紙	１年			
			医学教育／月刊誌	紙	１年			
			情報さいたま／月刊誌	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
提案・要望	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
わたしの提案・要望	赤		４～７月／市民からの要望・回答／わたしの提案・要望	紙	３年			
			８～３月／市民からの要望・回答／わたしの提案・要望	紙	３年			
		継	■■■■■■からの要望／わたしの提案・要望	紙	-			
			福祉関連要望書／要望	紙	３年			
			ボランティアの意見・要望	紙	１年			
投書箱（院長への手紙）	緑	継	投書箱（院長への手紙）設置に伴う事務処理要領	紙	-			
			４月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			５月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			６月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			７月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			８月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			９月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			１０月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			１１月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			１２月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
提案・要望	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
投書箱（院長への手紙）	緑		１月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			２月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
			３月分／投書・返信・処理結果／投書箱（院長への手紙）	紙	３年			
母親大会からの要請書	青	継	さいたま市母親大会からの要請書	紙	-			
市民の健康を考える会からの要望	白	継	市民の健康を考える会からの要望書	紙	-			
医師会からの要望書	青	継	さいたま市立病院における精神科病床の設置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
照会・回答・調査	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・回答・調査　共通	青		４、５月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			６，７月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			８，９月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			１０，１１月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			１２，１月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			２，３月／照会・回答・調査　共通全般	紙	３年			
			埼玉県／照会・回答・調査　共通	紙	３年			
			全自病／照会・回答・調査　共通	紙	３年			
			浦和公共職業安定所／照会・回答・調査　共通	紙	１年			
			院内からの照会・調査	紙	３年			
照会回答調査さいたま市	黄		４～９月／照会・回答・調査　さいたま市全般	紙	１年			
			１０～３月／照会・回答・調査　さいたま市全般	紙	１年			
			市長公室／照会・回答・調査　さいたま市	紙	１年			
			４～９月／総務局／照会・回答・調査　さいたま市	紙	１年			
			１０～３月／総務局／照会・回答・調査　さいたま市	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
照会・回答・調査	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会回答調査さいたま市	黄		４～９月／政策局／照会・回答・調査　さいたま市	紙	１年			
			１０～３月／政策局／照会・回答・調査　さいたま市	紙	１年			
			４～９月／保健福祉局／照会・回答・調査	紙	１年			
			１０～３月／保健福祉局／照会・回答・調査	紙	１年			
毎月勤労統計調査	緑	継	毎月勤労統計調査指定書及び記入要領	紙	-			
			４～７月分／毎月勤労統計調査票	紙	１年			
			８～１１月分／毎月勤労統計調査票	紙	１年			
			１２～３月分／毎月勤労統計調査票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
庶務担当業務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庶務担当全般	白		院長業務日誌	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
院内委員会全般	赤	継	組織図・開催日程・設置要綱／院内委員会全般	紙	-			
		継	委員名簿／院内委員会全般	紙	-			
		継	倫理規定	紙	-			
		継	院内の各種委員会、会議のスリム化の経営部内検討	紙	-			
倫理委員会	青	継	規約／倫理委員会	紙	-			
		継	委員名簿／倫理委員会	紙	-			
		継	学識経験者への委員の委嘱／倫理委員会	紙	-			
		継	口座登録／倫理委員会	紙	-			
			審査申請書／倫理委員会	紙	１０年			
			開催／倫理委員会／４月～７月	紙	５年			
			開催結果／倫理委員会	紙	５年			
			臨床研究に関する倫理指針の改正等について	紙	５年			
			開催／倫理委員会／８月～１１月	紙	５年			
		継	疫学研究にかかる物品の一時使用	紙	-			
		継	個人情報外部提供のさいたま市の取扱い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
倫理委員会	青	継	統計学的研究へのご協力とお願い	紙	-			
		継	匿名化番号対照表の例／個人情報	紙	-			
		継	手順書／倫理委員会	紙	-			
		継	個人情報保護方針	紙	-			
			照会・回答	紙	５年			
			開催／倫理委員会／１２月～３月	紙	５年			
			審査結果通知書／倫理委員会	紙	１０年			
		継	審査保留案件／倫理委員会	紙	-			
医療安全管理委員会	黄	継	要綱／医療安全管理委員会	紙	-			
			第１～３回議事録／医療安全管理委員会	紙	５年			
			第４～７回議事録／医療安全管理委員会	紙	５年			
			第８～１２回議事録／医療安全管理委員会	紙	５年			
			医療安全研修会／医療安全管理委員会	紙	５年			
			同意書決裁／医療安全管理委員会／～平成１９年度	紙	５年			
		継	マニュアルバックナンバー／医療安全管理委員会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療安全管理委員会	黄	継	部門別医療安全管理マニュアル／医療安全管理委員会	紙	-			
		継	医療安全管理者・医薬品安全管理責任者・医療機器安全管理責任者	紙	-			
		継	指針／医療安全管理委員会	紙	-			
			委員会構成員・委員長・安全管理委員・安全委員／任命・委嘱	紙	３年			
			医療安全分析結果報告書	紙	５年			
			同意書決裁／医療安全管理委員会／平成２０年度～	紙	５年			
		継	（弁護士資料）入院患者等が退院に応じない場合の対応について	紙	-			
		継	修了認定証明書等（医療安全管理者）	紙	-			
		継	同意書決裁／医療安全管理委員会／平成２４年度～	紙	-			
		継	医療安全対策に関する行政評価・監視に係る調査	紙	-			
		継	インシデント管理（医療安全管理）システム賃貸借／入札・契約	紙	-			
			インシデント管理システムデータ連携業務	紙	５年			
			認定病院患者安全推進協議会会員専用ＩＤ・パスワード	紙	１年			
		継	さいたま市立病院毒物及び劇物管理規定	紙	-			
		継	インシデント管理システムソフト保守業務	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療安全管理委員会	黄		医療機関事故収集等事業	紙	１年			
年報編集委員会	緑		印刷製本／年報編集委員会	紙	５年			
		継	設置要綱／年報編集委員会	紙	-			
			会議・通知／年報編集委員会	紙	１年			
			議事録／年報編集委員会	紙	１年			
			原稿／年報編集委員会	紙	１０年			
			年報送付／年報編集委員会	紙	１年			
病院機能評価委員会	赤		機能評価に関する情報／病院機能評価委員会	紙	５年			
			委員会／病院機能評価委員会	紙	５年			
			審査結果・認定証／病院機能評価委員会	紙	５年			
			受審申込・受審説明会／病院機能評価委員会	紙	５年			
			自己評価調査票(様式)／書面審査／病院機能評価委員会	紙	５年			
			現況調査(回答)／書面審査／病院機能評価委員会	紙	５年			
			訪問審査／病院機能評価委員会	紙	５年			
			自己評価調査(回答)／書面審査／病院機能評価委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院機能評価委員会	赤		審査に関わる資料・Web登録の手引き／病院機能評価委員会	紙	５年			
			現況調査(様式)／書面審査／病院機能評価委員会	紙	５年			
			(解説集)機能種別版評価項目 一般病院２／病院機能評価委員会	紙	５年			
			(参考)Ver6.0解説集・前回審査結果報告書／病院機能評価委員会	紙	５年			
看護体制在り方検討・病棟外来運営委員会	青	継	設置要綱	紙	-			
			会議資料・議事録	紙	１年			
経営部契約審査委員会	白		開催通知／経営部契約審査委員会	紙	３年			
			結果報告／経営部契約審査委員会	紙	３年			
		継	市立病院経営部契約審査委員会設置要綱	紙	-			
チーム医療推進委員会	緑	継	チーム医療推進委員会設置規程	紙	-			
			開催通知	紙	１年			
			議事録	紙	３年			
学術委員会	青	継	設置要綱／学術委員会	紙	-			
			開催通知／学術委員会	紙	１年			
			議事録／学術委員会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（院内）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学術委員会	青		市民公開講座／学術委員会	紙	５年			
			学術集会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
会議（院内）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
各部連絡会議	黄		４～９月　各部連絡会議録	紙	３年			
			１０～３月　各部連絡会議録	紙	３年			
		継	設置要綱／各部連絡会議	紙	-			
運営会議	緑	継	設置要綱／運営会議	紙	-			
			４～９月／運営会議報告	紙	３年			
			１０～３月／運営会議報告	紙	３年			
顧問会議	青		通知・会議録	紙	３年			
		継	口座登録／顧問会議　報酬の支払いについて	紙	-			
病診連携及び診療予約セン	赤	継	設置／病診連携及び診療予約センター開設検討委員会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
会議（院外）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
感染防止対策加算カンファレンス	緑	継	依頼／感染防止対策加算カンファレンス	紙	-			
			議事録／感染防止対策加算カンファレンス	紙	３年			
さいたま市救急医療対策協議会専門部会	緑		委員の推薦	紙	３年			
さいたま市浦和地域医療センター理事会	緑		会議全般／さいたま市浦和地域医療センター理事会	紙	１年			
ひまわり学園あり方検討会議	青		ひまわり学園あり方検討会議／依頼・議事録	紙	１年			
再生医療新法等に係る説明会	赤	継	再生医療新法等に係る説明会	紙	-			
さいたま市がん対策推進協議会	黄		依頼／さいたま市がん対策推進協議会	紙	３年			
			議事録／さいたま市がん対策推進協議会	紙	３年			
			会議資料／さいたま市がん対策推進協議会	紙	３年			
さいたま地域保健医療協議会	白		会議資料／さいたま地域保健医療協議会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
加入団体（市）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市内医師会	白	継	浦和医師会／加入・脱会	紙	-			
			通知・依頼	紙	１年			
県南病院事務担当者協議会	赤	継	会議発足／県南病院事務担当者協議会	紙	-			
感染症指定医療機関会議	青		感染症指定医療機関会議	紙	５年			
二十大都市会議	青		二十大都市会議	紙	５年			
医療連携推進事業	緑		自殺対策医療連携事業	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
加入団体（県）	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
埼自病　開設者協議会	青	継	会則／埼自病開設者協議会	紙	-			
		継	歴代事務局一覧表／埼自病開設者協議会	紙	-			
			本部からの送付文書／埼自病開設者協議会	紙	５年			
			決算監査／埼自病開設者協議会	紙	５年			
			定時総会／埼自病開設者協議会	紙	５年			
			会費の納入／埼自病開設者協議会	紙	５年			
		継	出納簿／埼自病開設者協議会	紙	-			
		継	切手使用簿／埼自病開設者協議会	紙	-			
			全般／埼自病開設者協議会	紙	５年			
埼玉県公的病院協議会	黄		理事会・総会／埼玉公的病院協議会	紙	１年			
		継	会則／埼玉県公的病院協議会	紙	-			
埼玉県医師会	緑		県医師会からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
加入団体（国）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全自病開設者協議会	白	継	会則／全自病開設者協議会	紙	-			
			理事会／全自病開設者協議会	紙	１年			
			定時総会／全自病開設者協議会	紙	１年			
			定時総会資料／全自病開設者協議会	紙	１年			
			自治体病院全国大会「地域医療再生フォーラム」	紙	１年			
			へき地医療貢献者表彰候補者／全自病開設者協議会	紙	１年			
			本部からの配布依頼文書／全自病開設者協議会	紙	１年			
全自病協　会議全般	青		４～９月／理事会等諸会議／全自病協会議全般	紙	１年			
			１０～３月／理事会等諸会議／全自病協会議全般	紙	１年			
			各種委員会・部会等／全自病協会議全般	紙	１年			
			定時総会／全自病協会議全般	紙	１年			
			管理者研修会／全自病協会議全般	紙	１年			
			関東地方会議　通知・回答／全自病協会議全般	紙	３年			
			関東地方会議　大会資料／全自病協　会議全般	紙	３年			
全国自治体病院協議会	赤	継	規程集／全自病協	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
加入団体（国）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全国自治体病院協議会	赤		研修事業計画案等／全自病協	紙	１年			
			全自病学会／全自病協	紙	１年			
			役員・委員等の就任／全自病協	紙	３年			
			次年度会費／全自病協	紙	１年			
			全国自治体病院協議会からの通知／全自病協	紙	１年			
			全国自治体病院協議会名簿	紙	３年			
		継	病院コード、入力コード／全自病協	紙	-			
			４～５月／全自病協ニュース	紙	１年			
			６～７月／全自病協ニュース	紙	１年			
			８～９月／全自病協ニュース	紙	１年			
			１０～１１月／全自病協ニュース	紙	１年			
			１２～１月／全自病協ニュース	紙	１年			
			２～３月／全自病協ニュース	紙	１年			
			医療の質の評価・公表等推進事業	紙	３年			
医薬品医療機器総合機構	黄	継	ユーザーID・パスワード	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
加入団体（国）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医薬品医療機器総合機構	黄		医薬品・医療機器等安全性情報／４月～７月	紙	１年			
			医薬品・医療機器等安全性情報／８月～１１月	紙	１年			
			医薬品・医療機器等安全性情報／１２月～３月	紙	１年			
全国公私病院連盟	白	継	定款／全国公私病院連盟	紙	-			
			定期総会／全国公私病院連盟	紙	１年			
			公私病連ニュース	紙	１年			
認定病院患者安全推進協議会	赤		患者安全推進ジャーナル　他	紙	１年			
		継	会員病院専用ホームページ利用方法、ＩＤ、パスワード	紙	-			
			協議会からの通知・案内等	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
全自病協埼玉県支部	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
県支部共通全般	赤	継	規約／県支部共通全般	紙	-			
		継	県支部会員名簿／県支部共通全般	紙	-			
		継	県支部歴代事務局一覧／県支部共通全般	紙	-			
			優良病院表彰／県支部共通全般	紙	１０年			
		継	平成２２年度県支部歳入歳出差引残額分配	紙	-			
		継	大規模災害発生時の対応マニュアル／県支部共通全般	紙	-			
			入会・退会／県支部共通全般	紙	３年			
県支部会議	黄		定時総会／県支部会議	紙	５年			
			定時総会議事録／県支部会議	紙	５年			
			事務長部会／県支部会議	紙	１年			
			全国自治体病院協議会埼玉県支部会議	紙	５年			
県支部財務会計	緑		決算監査／県支部財務会計	紙	５年			
			支部交付金／県支部財務会計	紙	５年			
		継	全自病　都道府県支部交付金交付要綱／県支部財務会計	紙	-			
			差引簿／県支部財務会計	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
全自病協埼玉県支部	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
県支部財務会計	緑	継	出納簿／県支部財務会計	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
検査、受付、電算委託	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託・契約全般	赤		入札・見積合わせ／委託・契約全般	紙	５年			
		継	契約業務資料／委託・契約全般	紙	-			
		継	業務委託契約の契約履行確認検査	紙	-			
			契約課へ提出する情報一覧表	紙	１年			
検査業務委託	青		内分泌学的検査委託（契約書・決議書）／検査業務委託	紙	５年			
			腫瘍関連検査委託（契約書．決議書）／検査業務委託	紙	５年			
			心電図解析委託（契約書・決議書・納品書）／検査業務委託	紙	５年			
			内分泌学的検査／納品書／検査業務委託	紙	５年			
			腫瘍関連検査／納品書／検査業務委託	紙	５年			
			４～６月／　保険外検査／検査業務委託	紙	１年			
			７～８月／　保険外検査／検査業務委託	紙	１年			
			９～１１月／　保険外検査／検査業務委託	紙	１年			
			１２～３月／　保険外検査／検査業務委託	紙	１年			
			検査業務全般資料／検査業務委託	紙	１年			
		継	委託業者の患者情報処理フロー（個人情報保護）／検査業務委託	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
検査、受付、電算委託	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
検査業務委託	青		心電図検査／納品書／検査業務委託	紙	５年			
パソコン業務委託	黄		保守／契約書・決議書／パソコン業務委託	紙	５年			
		継	賃貸借／契約書／パソコン業務委託	紙	-			
		継	マニュアル／庶務業務支援システム／パソコン業務委託	紙	-			
			庶務支援システム移行・カスタマイズ業務／パソコン業務委託	紙	５年			
		継	支払明細書	紙	-			
			検査科・庶務ネットワーク保守業務	紙	５年			
看護師派遣業務	緑		看護師派遣契約全般／委託・契約全般	紙	５年			
			看護師派遣業務（その１）	紙	５年			
			看護師派遣業務（その２）	紙	５年			
			看護師派遣業務（その３）	紙	５年			
部分検査調書	白		内分泌／業務委託部分検査調書	紙	５年			
			腫瘍関連検査／業務委託部分検査調書	紙	５年			
			保育業務／業務委託部分検査調書	紙	５年			
			看護師寮／業務委託部分検査調書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
検査、受付、電算委託	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
部分検査調書	白		心電図／業務委託部分検査調書	紙	５年			
			庶務システム保守／業務委託部分検査調書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療事故・保険　全般	白	継	医療事故防止のために／医療事故・保険　全般	紙	-			
		継	事故処理フローチャート／医療事故・保険　全般	紙	-			
		継	医療事故対応ハンドブック／医療事故・保険　全般	紙	-			
		継	医薬品・医療用具等安全性情報報告制度／医療事故・保険　全般	紙	-			
			医療事故関連の通知文	紙	３年			
			産科医療補償制度（H21年1月1日以降分娩対象）／～平成２０年度	紙	５年			
			産科医療保障制度／平成２１年度～	紙	５年			
			産科医療補償責任保険　加入者証	紙	５年			
		継	産科医療補償制度／平成２５年度～	紙	-			
		継	裁判事例５０／医療事故・保険　全般	紙	-			
		継	医療事故調査制度	紙	-			
法律顧問契約	黄		契約書・決議書／法律顧問契約	紙	５年			
		継	院内法律相談／法律顧問契約	紙	-			
賠償保険	青		保険証券と領収書／賠償保険	紙	５年			
			㈱自治体病院共済会からの通知／賠償保険	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
賠償保険	青		翌年度分　病院賠償・保育申込みと案内／賠償保険	紙	５年			
医療事故対策委員会	青	継	要綱／医療事故対策委員会	紙	-			
		継	医療事故検討委員会議事録	紙	-			
賠償責任保険事故報告／あ行～た行	赤	継	■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
賠償責任保険事故報告／あ行～た行	赤	継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任事故報告	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
証拠保全・医療事故報告	緑	継	医療事故等状況一覧／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
			医療事故報告書／証拠保全・医療事故報告	紙	１０年			
		継	■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
		継	■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
		継	■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
証拠保全・医療事故報告	緑	継	■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／証拠保全・医療事故報告	紙	-			
患者・家族への説明／は行～わ行	白	継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
患者・家族への説明／は行～わ行	白	継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■／患者家族への説明	紙	-			
		継	■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■／患者家族への説明	紙	-			
		継	■■／患者家族への説明（H24）	紙	-			
		継	■■／患者家族への説明	紙	-			
		継	■■／患者家族への説明■■■	紙	-			
		継	■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■／患者・家族への説明■■■	紙	-			
		継	■■■／患者・家族への説明■■■	紙	-			
		継	■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
患者・家族への説明／は行～わ行	白	継	■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
		継	■■■■■■／患者・家族への説明	紙	-			
■裁判 共通全般	赤	継	訴状／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士の選任・委任／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士着手金の支払等　保険金請求／■裁判共通全般	紙	-			
		継	和解手続／■裁判	紙	-			
■裁判　共通全般	黄	継	証拠保全決定／■裁判共通全般	紙	-			
		継	訴状／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士の選任・委任／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士着手金の支払・保険金請求／■裁判共通全般	紙	-			
		継	原告側弁護士の質問状／■裁判共通全般	紙	-			
		継	証人尋問・秘密事項発表許可願／■裁判共通全般	紙	-			
		継	カルテ写し／■裁判共通全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判　共通全般	黄	継	病理解剖診断書／■裁判共通全般	紙	-			
		継	第■■回報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	医療事故裁判経過／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士とのＦＡＸやりとり資料／■裁判共通全般	紙	-			
		継	賠償金・供託金・費用等の支払い／■裁判共通全般	紙	-			
		継	判決後の対応／■裁判共通全般	紙	-			
		継	控訴／■裁判共通全般	紙	-			
		継	準備書面３に対する反論　他／■裁判共通全般	紙	-			
		継	控訴判決／■裁判共通全般	紙	-			
■裁判　報告書	緑	継	■裁判　報告書	紙	-			
		継	控訴審　第■■■回裁判所報告書	紙	-			
		継	第■■■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■■■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■■■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判　報告書	緑	継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	第■回裁判報告書／■■■判決まで／■裁判報告	紙	-			
		継	第■■■回報告書／■■■判決まで／■裁判報告書	紙	-			
		継	控訴審 第■■■回裁判所報告書／控訴後／■裁判報告書	紙	-			
		継	報告書一覧表／■裁判報告書	紙	-			
		継	控訴審　第■回裁判所報告書	紙	-			
■裁判　共通全般	青	継	訴状／■裁判共通全般	紙	-			
		継	弁護士の選任・委任／■裁判共通全般	紙	-			
		継	進行意見書／さいたま地方裁判所	紙	-			
		継	新聞等報道	紙	-			
		継	保険金請求／■■■■■／裁判	紙	-			
		継	第■回口頭弁論／■■■■■／さいたま地裁	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判　　共通全般	青	継	■■■■■■■弁論準備手続期日／■■■■■／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	意見書	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■■■／さいたま地裁	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判　　共通全般	青	継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
		継	■■■■■■■判決言渡期日／■裁判／さいたま地裁	紙	-			
■裁判（H24）共通全般	白	継	訴状／■裁判（H24）	紙	-			
		継	弁護士の選任・委任／■裁判（H24）	紙	-			
		継	第■回口頭弁論／■裁判（H24）	紙	-			
		継	さいたま地裁進行意見書／■裁判（H24）	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判(H24)	紙	-			
		継	■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判(H24)	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■■弁論準備手続き期日／■裁判（H24）	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■■弁論準備期日／■■■■	紙	-			
		継	裁判所提出書類（１）／■裁判（H24）	紙	-			
		継	裁判所提出書類（２）／■裁判（H24）	紙	-			
		継	■■■■■■■口頭弁論／■裁判（Ｈ２４）	紙	-			
		継	■■■■■■■原告本人尋問／■■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■口頭弁論／■■■	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判（H24）共通全般	白	継	■■■■■■■■判決言渡期日／■■■	紙	-			
賠償責任保険事故報告／な行～わ行	赤	継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事後報告	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
賠償責任保険事故報告／な行～わ行	赤	継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／損害責任保険事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任事故報告	紙	-			
		継	■■■■■／賠償責任保険事故報告	紙	-			
■裁判（H26）共通全般	黄	継	訴状／■■■	紙	-			
		継	第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論／■■■	紙	-			
■裁判　　共通全般	緑	継	■■■■■■■■第■回弁論準備手続	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
医療事故・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
■裁判　　共通全般	緑	継	訴状／■■■	紙	-			
		継	弁護士の選任・委任／■■■	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回口頭弁論	紙	-			
		継	裁判所への提出書類	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回弁論準備手続	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回弁論準備手続	紙	-			
		継	■■■■■■■■第■回弁論準備手続	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
移植	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
移植	緑	継	ドナーカード	紙	-			
		継	臓器の移植に関する法律	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院人事共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院人事共通全般	赤		条件付職員勤務評定／病院人事共通全般	紙	１年			
			退職勧奨／病院人事共通全般	紙	１年			
		継	再任用職員／病院人事共通全般	紙	-			
			服務規律確保／病院人事共通全般	紙	５年			
		継	職員用名札／病院人事共通全般	紙	-			
		継	試行／２交代制／病院人事共通全般	紙	-			
		継	医師人事評価制度の検討	紙	-			
		継	育児休業看護職員を定数外職員とする取扱いについて	紙	-			
		継	こころの健康センター所長の心療内科配置依頼	紙	-			
			定年退職者の再任用制度調査・説明会／病院人事共通全般	紙	１年			
		継	臨床指導員の設置	紙	-			
		継	精神保健福祉士（ＰＳＷ）配置依頼	紙	-			
		継	病院会計における事務職員の退職金負担について	紙	-			
		継	処遇改善／病院人事共通全般	紙	-			
		継	定数変更／病院人事共通全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院人事共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院人事共通全般	赤		障害者の採用に関する計画／病院人事共通全般	紙	５年			
		継	試行／２勤1直／病院人事共通全般	紙	-			
			医師・診療部人事評価	紙	１０年			
		継	障害者の採用に関する資料／病院人事共通全般	紙	-			
			非常勤特別職職員／病院人事共通全般	紙	１０年			
		継	人事評価結果の給与処遇反映（査定昇給、勤勉手当反映）	紙	-			
		継	履歴書・初任給等格付票／病院人事共通全般	紙	-			
			非常勤特別職／障害者雇用／病院人事共通全般	紙	１０年			
人事提出書類（控）	青		通年採用者／人事提出書類（控）	紙	１年			
			履歴事項変更届／人事提出書類（控）	紙	１年			
			記章・名札再交付願／人事提出書類（控）	紙	１年			
			各種証明書／市長による証明／人事提出書類（控）	紙	１年			
			ゴム印・名札注文書／人事提出書類（控）	紙	１年			
			各種証明書／院長による証明／人事提出書類（控）	紙	１年			
		継	旧姓使用願	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院人事共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
職員名簿	黄	継	５０音順／職員名簿	紙	-			
			人事資料／職員名簿	紙	１年			
			照会　医師一覧／市医師会／職員名簿	紙	１年			
		継	退職者／職員名簿	紙	-			
当直表	緑	継	処理中／当直表	紙	-			
			寝具賃貸借契約書／当直表	紙	５年			
		継	宿日直許可医療機関用自主点検表／当直表	紙	-			
		継	宿日直勤務許可申請／当直表	紙	-			
			４～９月／事前／当直表	紙	１年			
			１０～３月／事前／当直表	紙	１年			
			事後／当直表	紙	３年			
職員団体	白		協定書（写）／団体交渉／職員団体	紙	１年			
			全般／職員団体	紙	１年			
		継	勤務条件の変更等／職員団体	紙	-			
病院表彰	赤		表彰全般／病院表彰	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院人事共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院表彰	赤	継	市政功労賞／病院表彰	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
募集・採用	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
要員計画	青	継	病院職員定数／要員計画	紙	-			
			看護師等資格職の採用計画	紙	３年			
求人	黄	継	医師募集求人サイト掲載	紙	-			
		継	埼玉県ナースセンターへの登録／（社）埼玉県看護協会	紙	-			
病院職員採用試験	緑	継	採用試験院内実施取扱／病院職員採用試験	紙	-			
			医師採用選考試験実施／病院職員採用試験	紙	１０年			
		継	医療技術員採用試験／病院職員採用試験	紙	-			
看護職員採用選考	白		試験実施／看護職員採用試験	紙	１０年			
			H26.07.05採用選考／１０月採用・４月採用	紙	１０年			
			H26.08.23採用選考／１２月採用・４月採用	紙	１０年			
			H26.10.18採用選考／１月採用・４月採用	紙	１０年			
			H27.01.17採用選考／４月採用	紙	１０年			
			内定辞退届	紙	１０年			
看護職員採用活動	赤		求人サイト掲載／看護職員採用活動	紙	１年			
			合同就職説明会等	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
募集・採用	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
看護職員採用活動	赤		看護職員募集等にかかる照会・回答／看護職員採用活動	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
内申	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
採用内申	青		採用予定医師調書／医師／採用内申	紙	３年			
			４～９月／医師／採用内申	紙	５年			
			１０～２月／医師／採用内申	紙	５年			
			３月／医師／採用内申	紙	５年			
昇格・職名変更内申	黄		診療部／昇格内申	紙	５年			
		継	医師登用基準／昇格内申	紙	-			
			看護職員／昇格内申	紙	５年			
			医師／昇格内申	紙	５年			
			職名変更内申	紙	５年			
退職内申	緑		通年／医師／退職内申	紙	３０年			
			通年／看護職員／退職内申	紙	３０年			
			３月／看護職員／退職内申	紙	３０年			
			通年／医療技術員／退職内申	紙	３０年			
			退職後連絡先調査票／退職内申	紙	１年			
		継	定年延長職員内申／退職内申	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
内申	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
退職内申	緑		事務職員／退職内申	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
免許証	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医師免許証	白	継	常勤医師免許証／医師免許証	紙	-			
		継	常勤医師／保険医登録票／医師免許証	紙	-			
		継	非常勤副院長／免許証／医師免許証	紙	-			
		継	整理簿／保険医登録票／医師免許証	紙	-			
		継	麻酔科標榜許可証／医師免許証	紙	-			
			退職医師／保険医異動届／医師免許証	紙	５年			
		継	麻薬施用者免許／医師免許証	紙	-			
			退職者／常勤医師免許証	紙	１年			
			保険医療機関届出事項変更（異動）届	紙	５年			
			調剤済麻薬廃棄届	紙	１年			
看護職員（病棟）免許証	赤	継	西２階／看護職員免許証	紙	-			
		継	東２階／看護職員免許証	紙	-			
		継	西３階／看護職員免許証	紙	-			
		継	東３階／看護職員免許証	紙	-			
		継	西４階／看護職員免許証	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
免許証	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
看護職員（病棟）免許証	赤	継	東４階／看護職員免許証	紙	-			
		継	西５階／看護職員免許証	紙	-			
		継	東５階／看護職員免許証	紙	-			
		継	西６階／看護職員免許証	紙	-			
		継	東６階／看護職員免許証	紙	-			
		継	さくらそうＡ・ひまわり／看護職員免許証	紙	-			
		継	さくらそうＢ／看護職員免許証	紙	-			
		継	ＩＣＵ／看護職員免許証	紙	-			
		継	周産期センター／看護職員免許証	紙	-			
看護職員（病棟以外）免許	青	継	師長室／看護職員免許証	紙	-			
		継	手術室／看護職員免許証	紙	-			
		継	外来／看護職員免許証	紙	-			
		継	外来検査／看護職員免許証	紙	-			
医療技術員免許証	黄	継	薬剤師／医療技術員免許証	紙	-			
		継	臨床検査技師／医療技術員免許証	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
免許証	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療技術員免許証	黄	継	診療放射線技師／医療技術員免許証	紙	-			
		継	理学療法士／医療技術員免許証	紙	-			
		継	マッサージ師／医療技術員免許証	紙	-			
		継	臨床工学技士／医療技術員免許証	紙	-			
		継	視能訓練士／医療技術員免許証	紙	-			
		継	栄養士／医療技術員免許証	紙	-			
パート資格免許証	緑	継	看護師／パート免許証	紙	-			
		継	准看護師／パート免許証	紙	-			
		継	医療技術員／パート免許証	紙	-			
			退職者／パート免許証	紙	１年			
招聘医師免許証	白	継	内科当直医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	小児科当直医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	外科当直医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	産婦人科当直医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	専修医・臨床研修医／招聘医師免許証	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
免許証	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
招聘医師免許証	白	継	臨床心理士資格登録書	紙	-			
		継	ア行～サ行／定期招聘医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	タ行～ハ行／定期招聘医師／招聘医師免許証	紙	-			
		継	マ行～ワ行／定期招聘医師／招聘医師免許証	紙	-			
未入力分免許証	赤	継	医師／免許証／未入力分免許証	紙	-			
		継	医師／保険医登録票／未入力分免許証	紙	-			
		継	看護職員／未入力分免許証	紙	-			
		継	医療技術員／未入力分免許証	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・勤務	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学会・服務	青		４月／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			５月／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			６月／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			７～９月／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			１０月上旬／学会・会議における服務の取扱い	紙	１年			
			１０月下旬／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			１１月／学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			１２～３月学会・会議における服務取扱い	紙	１年			
			４～９月／学会研修会等の出張に伴う予算措置	紙	１年			
			１０～３月／学会研修会等の出張に伴う予算措置	紙	１年			
			学会参加計画書	紙	１年			
			外国学会等参加服務	紙	５年			
職務専念義務免除願	黄		職務専念義務免除願（永年勤続を除く）	紙	５年			
			１０～３月／職務専念義務免除願	紙	５年			
			研究日／職務専念義務免除願	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・勤務	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
職務専念義務免除願	黄		研究日報告書／職務専念義務免除願	紙	１年			
		継	研究日取扱要領	紙	-			
休暇願全般	緑		介護休暇・育児休業	紙	１年			
			４～６月／特別休暇／休暇願全般	紙	１年			
			７～９月／特別休暇／休暇願全般	紙	１年			
			１０～１２月／特別休暇／休暇願全般	紙	１年			
			１～３月／特別休暇／休暇願全般	紙	１年			
			病気休暇／休暇願全般	紙	１年			
			さいたま市職員健康審査会	紙	３年			
			部分休業実績／休暇願全般	紙	１年			
			育短・部分休業／ア～カ行	紙	１年			
			育短・部分休業／サ～ナ行	紙	１年			
			育短・部分休業／ハ行～	紙	１年			
勤務報告書	白		４月／勤務報告書	紙	１年			
			５月／勤務報告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
服務・勤務	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務報告書	白		６月／勤務報告書	紙	１年			
			７月／勤務報告書	紙	１年			
			８月／勤務報告書	紙	１年			
			９月／勤務報告書	紙	１年			
			１０月／勤務報告書	紙	１年			
			１１月／勤務報告書	紙	１年			
			１２月／勤務報告書	紙	１年			
			１月／勤務報告書	紙	１年			
			２月／勤務報告書	紙	１年			
			３月／勤務報告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委嘱・職員派遣	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委嘱・職員派遣共通全般	赤	継	派遣・服務規律／委嘱・職員派遣共通全般	紙	-			
			本院採用医師派遣／委嘱・職員派遣共通全般	紙	１年			
			４月～７月／営利企業等従事許可／委嘱・職員派遣共通全般	紙	５年			
			８月～１１月／営利企業等従事許可／委嘱・職員派遣共通全般	紙	５年			
			１２月～３月／営利企業等従事許可／委嘱・職員派遣共通全般	紙	５年			
		継	医師実務研修派遣事業実施要綱／委嘱・職員派遣共通全般	紙	-			
市立病院委嘱	青	継	非常勤副院長・参与／市立病院委嘱	紙	-			
		継	顧問／市立病院委嘱	紙	-			
		継	名誉院長／市立病院委嘱	紙	-			
本市他課からの委嘱・派遣	黄		市保健所／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			
			教育委員会／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			
			保健福祉局／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			
			経済局／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			
			こども未来局／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			
			総務局／本市他課からの委嘱・派遣	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委嘱・職員派遣	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
外部からの委嘱・派遣	緑		医師会／外部からの委嘱・派遣	紙	３年			
			埼玉県／外部からの委嘱・派遣	紙	３年			
			大学医学部／外部からの委嘱・派遣	紙	３年			
			外部団体／外部からの委嘱・派遣	紙	３年			
			市外郭団体／外部からの委嘱・派遣	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院研修	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内研修	青		庁内研修	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
健康管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
健康共通全般	白	継	病院職員健康相談／健康共通全般	紙	-			
			胃がん・大腸がん検診希望者／健康共通全般	紙	１年			
		継	ＶＤＴ作業健康管理基準／健康共通全般	紙	-			
		継	さいたま市立病院職員安全衛生管理要領	紙	-			
			生殖機能などに有害な物質の取り扱い調査	紙	５年			
			作業環境測定業務（職員安全衛生）	紙	３０年			
			放射線被爆線量測定／健康共通全般	紙	５年			
		継	接触者健康診断／健康共通全般	紙	-			
定期健康診断	赤		春の健康診断の実施／定期健康診断	紙	１年			
			秋の健康診断の実施／定期健康診断	紙	１年			
		継	健康診断の案内標識／定期健康診断	紙	-			
		継	産業医健康診断指摘者一覧／定期健康診断	紙	-			
			労働基準局への結果報告	紙	５年			
春の健康診断結果	青		春の健康診断結果個人票	紙	５年			
			春の健康診断受診者名簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
健康管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
春の健康診断結果	青		春の電離放射線健康診断結果	紙	５年			
			春の健康診断結果一覧表	紙	５年			
秋の健康診断結果	黄		秋の健康診断結果個人票	紙	５年			
			秋の電離放射線健康診断結果	紙	５年			
			秋の健康診断結果一覧表	紙	５年			
			秋の健康診断受診者名簿	紙	５年			
ＨＢ予防ワクチン	緑		Ｂ型肝炎予防ワクチンの実施／ＨＢ予防ワクチン	紙	３年			
			ワクチン接種後の採血結果／ＨＢ予防ワクチン	紙	３年			
			１回目ワクチン問診表／ＨＢ予防ワクチン	紙	５年			
			２回目ワクチン問診表／ＨＢ予防ワクチン	紙	５年			
			３回目ワクチン問診表／ＨＢ予防ワクチン	紙	５年			
ツベルクリン	白	継	判定基準資料／ツベルクリン	紙	-			
インフルエンザ予防	黄		実施／インフルエンザ予防ワクチン	紙	５年			
			問診票／採血室／第１，２日目実施分／インフルエンザ予防	紙	５年			
			問診票／採血室／第３，４日目実施／インフルエンザ予防	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
健康管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
インフルエンザ予防	黄		問診票／西病棟／インフルエンザ予防ワクチン	紙	５年			
			問診票／東病棟／インフルエンザ予防ワクチン	紙	５年			
			問診票／ＯＰ・ＩＣＵ・周産期・さくらそう／インフルエンザ予防	紙	５年			
安全衛生委員会	赤		第１回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第２回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第３回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第４回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			健康問題講演会／安全衛生委員会	紙	３年			
			総括安全衛生委員会／安全衛生委員会	紙	３年			
			安全衛生委員会委員選出／安全衛生委員会	紙	１年			
		継	安全衛生委員会の役割と産業医／安全衛生委員会	紙	-			
		継	市立病院安全衛生委員会要綱／安全衛生委員会	紙	-			
		継	市立病院安全衛生委員会委員名簿／安全衛生委員会	紙	-			
			研修／安全衛生委員会	紙	１年			
			第5回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
健康管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
安全衛生委員会	赤		第6回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第7回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第8回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第9回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第10回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第11回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
			第12回目／開催・結果／安全衛生委員会	紙	３年			
T-spot	青		T-spot測定の実施	紙	５年			
４抗体価検査	緑		４抗体価検査の実施	紙	１０年			
			接種予診票／４抗体価検査	紙	１０年			
			検査報告書／４抗体価検査	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事故・公務災害全般	青	継	事故処理の手引／事故・公務災害全般	紙	-			
		継	補償実施の手引／事故・公務災害全般	紙	-			
		継	針刺し事故防止マニュアル／事故・公務災害全般	紙	-			
		継	補償様式集／事故・公務災害全般	紙	-			
		継	処理状況一覧／事故・公務災害全般	紙	-			
			災害補償負担金全般	紙	５年			
１９年度公務災害請求者	赤	継	４～６月／公務災害申請	紙	-			
		継	７～９月／公務災害申請	紙	-			
		継	１０～１２月／公務災害申請	紙	-			
		継	１～３月／公務災害申請	紙	-			
１８年度公務災害請求者	緑	継	１８年度公務災害請求者	紙	-			
１７年度公務災害請求者	黄	継	■■■■■■■■針刺、梅毒感染疑／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■Ｂ型肝炎感染疑／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺、Ｂ型肝炎感染疑／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺、Ｃ型肝炎感染疑／１７公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１７年度公務災害請求者	黄	継	■■■■■■■■左足関節脱臼骨折／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺・肝炎疑い／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■切創・感染疑い／１７公災	紙	-			
		継	■■■■■■針刺、急性Ｃ型肝炎感染疑い／１７公災	紙	-			
１６年度公務災害請求者	白	継	■■■■■■開放骨折・打撲／１６通災	紙	-			
		継	■■■■■■Ｃ型肝炎梅毒感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■ＢＣ型肝炎ＨＩＶ感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺、Ｃ型肝炎感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■Ｃ型肝炎感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■右環指切創／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■Ｂ型肝炎感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷Ｂ型肝炎感染疑／１６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■■針刺しＢ型肝炎感染疑／１６公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１５年度公務災害請求者	緑	継	■■■■■■■針刺Ｃ型肝炎感染疑／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■■頚椎捻挫通勤災害／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺梅毒感染疑／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■左示指挫傷／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺　Ｃ型肝炎疑い、梅毒疑い／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■頚椎捻挫通勤災害／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺Ｂ型、Ｃ型感染症疑／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■右眼角膜上皮炎／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■右第５趾骨折／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■右膝内側側副靭帯損傷／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■左踵骨骨折／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■左第１趾打撲・挫創／１５公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺Ｃ型急性肝炎疑い／１５公災	紙	-			
１４年度公務災害請求者	白	継	■■■■■■■■針刺Ｂ型肝炎感染疑／１４公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺Ｃ型肝炎感染疑い／１４公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１４年度公務災害請求者	白	継	■■■■■■■針刺Ｃ型肝炎感染疑い／１４公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺、感染疑い／１４公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺ＨＩＶ感染疑／１４公災	紙	-			
１３年度公務災害請求者	黄	継	■■■■■■■刺傷及び汚染源不明血液による汚染／１３公	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷及びＣ型肝炎陽性患者血液汚染／１３公	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷及びＣ型肝炎陽性患者血液汚染／１３公	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷及びＢ型肝炎陽性患者血液汚染／１３公	紙	-			
		継	■■■■■■■左肩挫傷・通勤災害／１３公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■針刺Ｃ型肝炎感染疑／１３公災	紙	-			
		継	■■■■■■■針刺し／１３公災	紙	-			
		継	■■■■■■■左第５中足骨骨折／１３公災	紙	-			
		継	■■■■■■■左足関節挫傷／１３公災	紙	-			
		継	■■■■■■■頚椎捻挫／１３通勤災害	紙	-			
		継	■■■■■■■右示咬傷／１３公災	紙	-			
１２年度公務災害請求者	緑	継	■■■■■■■■／脱臼／１２公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２年度公務災害請求者	緑	継	■■■■■■■／刺傷、Ｃ型肝炎疑／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■／針刺し、Ｃ型肝炎疑／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■／左示指咬傷／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■／針刺Ｂ型肝炎感染／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■／左手部裂傷、ＢＣ型肝炎感染疑／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■／Ｃ型肝炎感染疑／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■／針刺、Ｂ・Ｃ型肝炎感染疑い／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■／針刺、Ｂ型肝炎感染疑い／１２公災	紙	-			
		継	■■■■■■／頚椎捻挫・右膝挫傷／１２公災	紙	-			
１１年度公務災害請求者	白	継	■■■■■■／頚椎捻挫／１１通災	紙	-			
		継	■■■■■■■／Ｃ型慢性肝炎／１１公災	紙	-			
		継	■■■■■■■／皮下血腫、挫滅創、頭部外傷／１１通災	紙	-			
		継	■■■■■■■／針刺ウィルス性肝炎疑／１１公災	紙	-			
１０年度公務災害請求者	赤	継	■■■■■■■肺結核／１０公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷Ｃ型肝炎感染疑／１０公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０年度公務災害請求者	赤	継	■■■■■■■■右上腕骨骨折額部切傷橈骨神経麻痺１０通	紙	-			
９年度公務災害請求者	青	継	■■■■■■■右第５中足骨骨折／９公災	紙	-			
		継	■■■■■■■急性Ｃ型肝炎／９公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷汚染源不明血液汚染／９公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■右前腕内側傷咬傷／９公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷Ｃ型肝炎感染疑／９公災	紙	-			
８年度公務災害請求者	黄	継	■■■■■■切傷／８公災	紙	-			
		継	■■■■■■刺傷梅毒感染疑／８公災	紙	-			
７年度公務災害請求者	緑	継	■■■■■■刺傷梅毒感染疑／７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■Ｃ型肝炎感染疑／７公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷／７公災	紙	-			
６年度以前公務災害請求者	白	継	■■■■■■■左第１指刺傷／６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷Ｃ型肝炎感染疑／６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■刺傷Ｃ型肝炎感染疑／６公災	紙	-			
		継	■■■■■■■■■■■頚椎捻挫／６公災	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２０年度公務災害請求者	白	継	４～６月／２０年度公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月／２０年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月／２０年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月／２０年度公務災害請求者	紙	-			
２１年度公務災害請求者	黄	継	４～６月公務災害請求者／２１年度公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者／２１年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月公務災害請求者／２１年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月公務災害請求者／２１年度公務災害請求者	紙	-			
２２年度公務災害請求者	緑	継	４～６月公務災害請求者／２２年度公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者／２２年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月公務災害請求者／２２年度公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月公務災害請求者／２２年度公務災害請求者	紙	-			
２３年度公務災害請求者	赤	継	４～６月公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月公務災害請求者	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
事故・公務災害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２３年度公務災害請求者	赤	継	１～３月公務災害請求者	紙	-			
２４年度公務災害請求者	青	継	４～６月公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月公務災害請求者	紙	-			
２５年度公務災害請求者	白	継	４～６月公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者	紙	-			
		継	１０月～１２月公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月公務災害請求者	紙	-			
２６年度公務災害請求者	黄	継	４～６月公務災害請求者	紙	-			
		継	７～９月公務災害請求者	紙	-			
		継	１０～１２月公務災害請求者	紙	-			
		継	１～３月公務災害請求者	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院給与共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院給与共通全般	黄		手当支給額通知／給与共通	紙	１年			
		継	自治体病院の特殊勤務手当支給状況／給与共通	紙	-			
			児童手当（特例給付）現況届／病院給与共通全般	紙	１年			
昇給・給与情報	緑	継	さいたま市医療職給料表適用職員給与取扱／昇給・給与情報	紙	-			
給与届出（控）	青		４～９月／住居届／給与届出（控）	紙	３年			
			１０～３月／住居届／給与届出（控）	紙	３年			
			４～９月／通勤届／給与届出（控）	紙	３年			
			１０～３月／通勤届／給与届出（控）	紙	３年			
			扶養親族届／給与届出（控）	紙	３年			
			口座振替申出書／給与届出（控）	紙	３年			
			児童手当認定請求書／給与届出（控）	紙	３年			
			新採用Ｄｒ．／給与届出（控）	紙	３年			
			手当（扶養・通勤・住宅）現況確認／給与届出（控）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
算定表	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
算定表全般	黄		４～６月／夜勤回数表／算定表全般	紙	１年			
			７～９月／夜勤回数表／算定表全般	紙	１年			
			１０～１２月／夜勤回数表／算定表全般	紙	１年			
			１～３月／夜勤回数表／算定表全般	紙	１年			
		継	各種手当の算出基準／算定表全般	紙	-			
			手当ての追加支給について	紙	５年			
		継	さいたま市勤務情報システム操作マニュアル／算定表全般	紙	-			
		継	保育時間申請書／看護部様式（写）	紙	-			
			院内への通知文	紙	１年			
算定表兼特勤従事報告書	白		４月／３月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			５月／４月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			６月／５月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			７月／６月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			８月／７月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			９月／８月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
算定表	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
算定表兼特勤従事報告書	白		１０月／９月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			１１月／１０月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			１２月／１１月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			１月／１２月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			２月／１月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			
			３月／２月実績／算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
出張命令・旅費・復命	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
旅費共通	白	継	旅費執行基準	紙	-			
			口座設定申出書	紙	５年			
		継	外国出張旅費支給基準	紙	-			
日帰り出張命令書	赤		４月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			５月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			６月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			７月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			８月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			９月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			１０月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			１１月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			１２月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			１月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			２月／日帰り出張命令書	紙	１年			
			３月／日帰り出張命令書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
出張命令・旅費・復命	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
宿泊出張	青		４月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			５月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			６月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			７～８月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			９月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			１０月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			１１月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			１２月～３月／宿泊出張命令書	紙	３年			
			４月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			５月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			６月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			７～８月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			９月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			１０月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			１１月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
出張命令・旅費・復命	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
宿泊出張	青		１２～３月／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
			外国／宿泊出張命令書	紙	３年			
			外国／旅費請求書／宿泊出張	紙	３年			
出張復命書	緑		診療部／出張復命書	紙	１年			
			医療技術部門／出張復命書	紙	１年			
			看護部／出張復命書	紙	１年			
			外国／出張復命書	紙	１年			
赴任旅費	白		赴任旅費命令書	紙	３年			
			赴任旅費	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院厚生	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院厚生全般	赤	継	産休者使送文書／病院厚生共通全般	紙	-			
			互助会／その他／病院厚生共通全般	紙	１年			
		継	県共済組合事務の手引き／病院厚生共通全般	紙	-			
		継	自動車共済事務取扱要綱	紙	-			
厚生届出（控）	青		結婚／厚生届出（控）	紙	１年			
			出産・育児／厚生届出（控）	紙	１年			
			葬祭／厚生届出（控）	紙	１年			
			貸付・自動車融資・財形／厚生届出（控）	紙	１年			
		継	厚生書類全般／添付書類待ち／厚生届出（控）	紙	-			
		継	新採用者／添付書類待ち／厚生届出（控）	紙	-			
		継	退職者／添付書類待ち／厚生届出（控）	紙	-			
			住所変更／厚生届出（控）	紙	１年			
			扶養／結婚以外／厚生届出（控）	紙	１年			
			保険・年金・療養費・人間ドック／厚生届出（控）	紙	１年			
		継	保険料控除申請（年末調整）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院厚生	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
厚生届出（控）	青		入学・卒業祝金／厚生届出（控）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
職員宿舎共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
職員宿舎共通全般	白	継	民間借上医師宿舎取扱要綱／職員宿舎共通全般	紙	-			
		継	看護婦寮管理規則／職員宿舎共通全般	紙	-			
			看護師寮・学生宿舎管理（契約書・決議書）／職員宿舎共通全般	紙	５年			
		継	しらさぎ寮／看護婦寮入寮の手引／職員宿舎共通全般	紙	-			
		継	医師宿舎・旧看護婦寮権利書／職員宿舎共通全般	紙	-			
		継	積算根拠・予算議会資料／職員宿舎共通全般	紙	-			
		継	看護師寮委託資料／職員宿舎共通全般	紙	-			
		継	しらさぎ寮／光熱水費未納者への通知／職員宿舎共通全般	紙	-			
			しらさぎ寮／入寮者への通知／職員宿舎共通全般	紙	３年			
看護師入退室届	赤		しらさぎ寮／入寮者名簿	紙	５年			
			しらさぎ寮／入寮申込書	紙	１年			
			しらさぎ寮／退寮届	紙	１年			
			しらさぎ寮／鍵紛失届	紙	１年			
民間借上	緑		法定調書／民間借上	紙	５年			
			控除一覧表／民間借上	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
職員宿舎共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
民間借上	緑	継	チェックリスト／民間借上	紙	-			
		継	債権者（登録・修正）連絡票／民間借上	紙	-			
		継	請求書類等記入例／民間借上	紙	-			
		継	契約支払等手続状況一覧／民間借上	紙	-			
		継	請求書・口座振替依頼書控／民間借上	紙	-			
			更新・変更契約決裁／民間借上	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
宿舎個人別契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
アイ　　宿舎個人別契約書	白		■■■■／２１０３２８～２３０３２７／アイ／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２６０４０１～２８０３３１／アイ／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２２０１２２９～２４１２２８／アイ／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２６０４０１～２８０３３１／アイ／宿舎契約書	紙	-			
ウエオ　　宿舎個人別契約書	赤	継	■■■■／２４０９２９～３０１１２２／ウエオ／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２４０３１５～２６０３１４／ウエオ／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２２０４２５～２４０４２４／ウエオ／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■■／２３０７０１～２７０６３０／ウエオ／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■■／２２０４０１～２７０４１４／ウエオ／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２３０３３０～２９０３２９／ウエオ／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２５０７２６～２７０７２５／ウエオ／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２６０１１７～２８０１１６／ウエオ／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２７０４０１～２９０３３１／ウエオ／宿舎契約書	紙	-			
カ行　　宿舎個人別契約書	青	継	■■■■／１６０５３０～２８０５２９／カ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■／２４０２２７～２６０２２６／カ行／宿舎契約書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
宿舎個人別契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
カ行　　宿舎個人別契約書	青		■■■■／２２０３０７～２４０３０６／カ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２１０３２５～２７０３０４／カ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■■／２５０３２９～２７０３２８／カ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２５０７０１～２８０６１９／カ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２６０３１４～３２０３１３／カ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２６０３２８～２８０３２７／カ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■■／２６０６３０～２８０６２９／カ行／宿舎契約書	紙	-			
サ行　　宿舎個人別契約書	黄	継	■■■■／２４０７１３～２８０７１２／サ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■■／２４０４０１～２８０３３１／サ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２２０７０１～２６０６３０／サ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■／２４０７０１～２６０５３１／サ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２５０３２４～２７０３２３／サ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■■／２５０３１９～２９０３１８／サ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２６０３２３～２８０３２２／サ行／宿舎契約書	紙	３年			
タ行　宿舎個人別契約書	緑	継	■■■／２７０４０１～２９０３３１／タ行／宿舎契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
宿舎個人別契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
タ行　宿舎個人別契約書	緑		■■■■／２２０４２４～２４０４２３／タ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／１６０５０１～２８０４３０／タ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２５０７０９～２７０７０８／タ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２２１２２８～２４１２２７／タ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２３１０３１～２７１０３０／タ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２７０３０１～２９０２２８／タ行／宿舎契約書	紙	-			
ナハ行　宿舎個人別契約書	白	継	■■■■■／２３１０２０～２７１０１９／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２３１１２１～２７１１２０／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２４０４２９～２８０４２８／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２４０８２５～２６０８３１／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２２０６０１～２６０５３１／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２４０３０１～２６０２２８／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２４０４０１～２５１０３１／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２４０６０１～２８０５３１／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２５０３１７～２７０３１６／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
宿舎個人別契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ナハ行　宿舎個人別契約書	白		■■■■／２５０４０１～２７３１４／ナハ行／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２６０１３１～２８０３３１／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２６０３２８～２８０３２７／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■■／２６０６１４～２８０６１３／ナハ行／宿舎契約書	紙	-			
マ行～　　宿舎個人別契約書	赤		■■■■／２０１００１～２２０９３０／マ行～／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２１０３２１～２９０３２０／マ行～／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２４０２２２～２７１１３０／マ行～／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２６０９２２～２８０９２１／マ行／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２３０４０１～２９０３１９／マ行／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２５０７０７～２８０７０６／マ行／宿舎契約書	紙	３年			
			■■■■／２３０６０１～２７０５３１／マ行～／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■／２４０４２１～２８０３２８／マ行～／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２５０３１５～２９０３１４／マ行～／宿舎契約書	紙	-			
			■■■■／２５０４０１～２７０８３１／マ行～／宿舎契約書	紙	３年			
		継	■■■■／２５０８２４～２８０８２３／マ行～／宿舎契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
宿舎個人別契約書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マ行～　　宿舎個人別契約書	赤	継	■■■■／２６０３～２８０３／マ行～／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■／２６０３２２５～２８０３２４／マ行～／宿舎契約書	紙	-			
		継	■■■■／２６１０２５～２８１０２４／マ行～／宿舎契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
保育施設	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保育施設運用全般	緑	継	要綱／保育施設	紙	-			
			委託契約書・決議書／保育施設	紙	５年			
			４～７月／実績報告書／保育施設保育業務	紙	３年			
			８～１１月／実績報告書／保育施設保育業務	紙	３年			
			１２～３月／実績報告書／保育施設保育業務	紙	３年			
			寝具賃貸借契約書等／保育施設	紙	５年			
			全般／保育施設	紙	１年			
			保育負担金・現金出納簿	紙	５年			
			消耗品／保育室	紙	１年			
			通知文・給食施設設置届／保育施設	紙	３年			
			委託業者資料／保育施設	紙	１年			
保育施設入退室	白		入室申込書／保育施設入退室	紙	３年			
			退室届／保育施設入退室	紙	３年			
			入退室に係る通知／保育施設入退室	紙	１年			
			入室者名簿／保育施設入退室	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
保育施設	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
調査・照会	黄		照会／保育施設	紙	３年			
			立入調査／保育施設	紙	３年			
施設面積・設備・備品等	赤	継	非難経路図／保育施設	紙	-			
		継	託児室面積及び園庭面積／保育施設	紙	-			
		継	カードキー等貸し出し一覧表／保育施設	紙	-			
		継	カードキー取扱説明書／保育施設	紙	-			
		継	デジタルピアノ保証書等／保育施設	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨床研修医・専修医全般	緑	継	要綱／臨床研修医・専修医	紙	-			
		継	専修医／他院受け入れ	紙	-			
		継	協約書／慶應／臨床研修医	紙	-			
		継	通知文／新臨床研修制度	紙	-			
		継	修了証書／指導医養成講習会／臨床研修医	紙	-			
			指導医講習会／臨床研修医	紙	３年			
		継	マッチングマニュアル／臨床研修医	紙	-			
			照会／臨床研修医・専修医	紙	３年			
		継	予算状況／政令市／臨床研修医	紙	-			
			通知／院外／臨床研修医・専修医	紙	３年			
		継	協約書／派遣／臨床研修医	紙	-			
			出勤簿／臨床研修医・専修医	紙	５年			
			年次有給休暇簿／研修医・専修医	紙	３年			
			保険医異動届／臨床研修医・専修医	紙	１０年			
			証明書／臨床研修医・専修医	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨床研修医・専修医全般	緑		通知／院内／臨床研修医・専修医	紙	３年			
			健康診断書／臨床研修医	紙	３年			
			医師臨床研修評価機構／臨床研修医	紙	５年			
			臨床研修病院ガイドブック（CD-ROM）／臨床研修医	紙	３年			
			住居手当／臨床研修医	紙	３年			
			アンケート／臨床研修医・専修医	紙	５年			
			図書購入／臨床研修医	紙	３年			
募集・採用	青		募集要項・任用審査／臨床研修医	紙	３年			
			採用／臨床研修医	紙	３０年			
			募集要項・任用審査／専修医	紙	３年			
			応募者／専修医	紙	３０年			
			採用／専修医	紙	３０年			
			任用通知書／専修医・臨床研修医	紙	５年			
			募集案内／他病院／専修医	紙	１年			
		継	採用状況／臨床研修医	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
募集・採用	青	継	採用状況／専修医	紙	-			
			７月３１日／試験実施／臨床研修医	紙	５年			
			７月３１日／応募者／臨床研修医	紙	１０年			
			８月１４日／試験実施／臨床研修医	紙	５年			
			８月１４日／応募者／臨床研修医	紙	１０年			
			８月２１日／試験実施／臨床研修医	紙	５年			
			８月２１日／応募者／臨床研修医	紙	１０年			
			レジナビフェア（他専修医募集活動）／専修医	紙	３年			
			臨床研修病院合同説明会（他臨床研修医募集活動）／臨床研修医	紙	３年			
			病院見学／専修医・臨床研修医	紙	１年			
			８月２８日／試験実施／臨床研修医	紙	５年			
			８月２８日／応募者／臨床研修医	紙	１０年			
			９月４日／試験実施／臨床研修医	紙	５年			
			９月４日／応募者／臨床研修医	紙	１０年			
研修プログラム	黄		ローテーション表・オリエンテーション表／研修プログラム	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修プログラム	黄		臨床研修手帳／研修プログラム	紙	３年			
			派遣依頼／協力病院，協力施設／研修プログラム	紙	３年			
			初期臨床研修プログラム／市立病院／研修プログラム	紙	５年			
			初期臨床研修プログラム／協力型病院分／研修プログラム	紙	３年			
		継	研修病院指定証	紙	-			
			社会保険病院受け入れ医師履歴書	紙	３年			
			自治受け入れ医師履歴書	紙	３年			
			慶應受け入れ医師履歴書（たすき掛け以外）	紙	３年			
臨床研修委員会	緑		臨床研修委員会／臨床研修委員会	紙	５年			
			臨床研修連絡会／臨床研修委員会	紙	５年			
		継	臨床研修委員会要綱／臨床研修委員会	紙	-			
			学術委員会／臨床研修委員会	紙	５年			
		継	学術委員会設置要綱／臨床研修委員会	紙	-			
厚生労働省へ届出	白		補助金／臨床研修医	紙	５年			
			年次報告・プログラム変更届／市立病院／臨床研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
厚生労働省へ届出	白		年次報告・プログラム変更届／協力型病院分／臨床研修	紙	３０年			
		継	ＲＥＩＳマニュアル	紙	-			
			臨床研修研究会の報告	紙	３年			
個人記録・評価・修了	青		修了全般／臨床研修医	紙	１０年			
			修了全般／専修医	紙	１０年			
			EPOC／臨床研修医	紙	１年			
			（１）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（２）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（３）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（４）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（５）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（６）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（７）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（８）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（９）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
個人記録・評価・修了	青		（１０）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（１２）■■■■（協力型）／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（１）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（２）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（３）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（４）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（５）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（６）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（７）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（８）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（９）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
			（１０）■■■■／個人記録・評価／臨床研修医	紙	１０年			
報酬	黄		支出負担行為伺書／報酬／臨床研修	紙	５年			
			口座登録／報酬／臨床研修	紙	１年			
			４～６月分／研修医・専修医当直調べ／報酬／臨床研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨床研修医・専修医	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報酬	黄		７～９月分／研修医・専修医当直調べ／報酬／臨床研修	紙	５年			
			１０～１２月分／研修医・専修医当直調べ／報酬／臨床研修	紙	５年			
			１～３月分／研修医・専修医当直調べ／報酬／臨床研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
招へい医師共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
招へい全般	緑		証明書／招へい医師	紙	１年			
			出勤簿／招へい医師	紙	５年			
			派遣依頼／招へい医師	紙	３年			
			保険医異動届／招へい医師	紙	５年			
			通知／招へい医師	紙	１年			
		継	健康診断書／招へい医師	紙	-			
当直申請書	白		内科・外科・ICU／当直申請書	紙	３０年			
			小児科・産婦人科／当直申請書	紙	３０年			
			ＩＣＵ当直予定表／当直申請書	紙	１年			
外来手術申請書	赤		４月／定期申請書	紙	３０年			
			５～３月／定期申請書	紙	３０年			
			不定期申請書	紙	３０年			
招へい報償費	緑	継	特例／報償費支給基準	紙	-			
		継	報償費支給基準	紙	-			
		継	通知／報償費支給基準	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
招へい医師共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
招へい報償費	緑		調査／県内市（町）立病院／報償費支給基準	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
招へい医師・出勤・報酬	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
月別出勤簿調	青	継	未払い者一覧表／招へい医師	紙	-			
			４月／出勤簿調べ	紙	３年			
			５月／出勤簿調べ	紙	３年			
			６月／出勤簿調べ	紙	３年			
			７月／出勤簿調べ	紙	３年			
			８月／出勤簿調べ	紙	３年			
			９月／出勤簿調べ	紙	３年			
			１０月／出勤簿調べ	紙	３年			
			１１月／出勤簿調べ	紙	３年			
			１２月／出勤簿調べ	紙	３年			
			１月／出勤簿調べ	紙	３年			
			２月／出勤簿調べ	紙	３年			
			３月／出勤簿調べ	紙	３年			
支出負担行為伺書	黄		４～６月分／支出負担行為伺書	紙	５年			
			７～９月分／支出負担行為伺書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
招へい医師・出勤・報酬	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支出負担行為伺書	黄		１０月～１２月分／支出負担行為伺書	紙	５年			
			１～３月分／支出負担行為伺書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
招へい看護師共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
招へい看護師共通全般	緑	継	招へい看護師に対する報償費支給基準	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨時職員	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時職員全般	白		夏季休暇取得日数／臨時職員	紙	１年			
			出勤簿／臨時職員	紙	５年			
			年次有給休暇届簿／臨時職員	紙	１年			
			特別休暇簿／臨時職員	紙	１年			
		継	個人台帳／臨時職員	紙	-			
		継	通勤届／臨時職員	紙	-			
			証明書／臨時職員	紙	１年			
			募集／臨時職員	紙	１年			
		継	特例／臨時職員	紙	-			
			照会／臨時職員	紙	１年			
		継	取扱／臨時職員	紙	-			
			一時金支払い／臨時職員	紙	５年			
			退職者個人台帳／臨時職員	紙	３年			
			研修／臨時職員	紙	１年			
		継	情報セキュリティポリー同意書／臨時職員	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨時職員	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時職員雇用申請書	赤		４月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
			５月～６月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
			７月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
			８月～１２月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
			１月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
			２月～３月／雇用申請書／臨時職員	紙	３０年			
退職申請	青		退職願／退職申請	紙	１０年			
			４～１１月／退職報告書／退職申請	紙	１０年			
			１２月／退職報告書／退職申請	紙	１０年			
			１月～３月／退職報告書／退職申請	紙	１０年			
			退職手当／退職申請	紙	１０年			
月別勤務報告書	黄		４月分／勤務報告書	紙	３年			
			５月分／勤務報告書	紙	３年			
			６月分／勤務報告書	紙	３年			
			７月分／勤務報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨時職員	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
月別勤務報告書	黄		８月分／勤務報告書	紙	３年			
			９月分／勤務報告書	紙	３年			
			１０月分／勤務報告書	紙	３年			
			１１月分／勤務報告書	紙	３年			
			１２月分／勤務報告書	紙	３年			
			１月分／勤務報告書	紙	３年			
			２月分／勤務報告書	紙	３年			
			３月分／勤務報告書	紙	３年			
賃金支出命令	緑		支出命令書／臨時職員	紙	５年			
			４～６月／賃金明細書／臨時職員	紙	５年			
			７～９月／賃金明細書／臨時職員	紙	５年			
			１０～１２月／賃金明細書／臨時職員	紙	５年			
			１～３月／賃金明細書／臨時職員	紙	５年			
			口座登録／臨時職員	紙	５年			
		継	銀行コード一覧／臨時職員	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
臨時職員	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療クラーク	青		研修／医療クラーク	紙	５年			
			時間外勤務命令書／医療クラーク	紙	５年			
			全般／医療クラーク	紙	１年			
		継	出勤簿／医療クラーク	紙	-			
		継	時間外勤務命令書（医療クラーク用）	紙	-			
		継	年休簿・欠勤簿等（医療クラーク用）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
社会・雇用・労災保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
社会保険	白	継	手引き／社会保険	紙	-			
			資格取得届／社会保険	紙	１０年			
			資格喪失届／社会保険	紙	１０年			
			標準報酬決定通知書／社会保険	紙	５年			
			賞与等支払届／社会保険	紙	５年			
			算定基礎届／社会保険	紙	５年			
			保険料月額表／社会保険	紙	５年			
			保険料支出命令／社会保険	紙	５年			
			加入者予防健診／社会保険	紙	５年			
			資料／社会保険	紙	１年			
			傷病手当金請求書／社会保険	紙	３年			
		継	健康保険及び厚生年金被保険者の資格及び報酬等の立入調査	紙	-			
雇用保険	赤		資格取得届／雇用保険	紙	１０年			
			資格喪失届／雇用保険	紙	１０年			
			あらまし／雇用保険	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
社会・雇用・労災保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
雇用保険	赤		離職票／雇用保険	紙	１０年			
		継	資格取得等確認通知書／雇用保険	紙	-			
			概算・確定保険料／雇用保険	紙	１０年			
			代理人選任・解任届	紙	3年			
労災保険	青		概算・確定保険料／労災保険	紙	１０年			
			労災報告／労災保険	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
所得税	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
所得税全般	赤		年末調整の仕方	紙	１年			
			源泉徴収方法	紙	５年			
			非常勤医師／源泉徴収票等入力票	紙	５年			
			非常勤医師／源泉徴収表	紙	３０年			
			非常勤医師／所得税源泉徴収簿	紙	５年			
			非常勤医師／扶養・保険料控除等申告書	紙	５年			
			非常勤医師／賃金・報酬台帳	紙	５年			
			臨時職員／源泉徴収票等入力票	紙	５年			
			臨時職員／源泉徴収票	紙	３０年			
			臨時職員／所得税源泉徴収簿	紙	５年			
			臨時職員／扶養・保険料控除等申告書	紙	５年			
			臨時職員／賃金・報酬台帳	紙	５年			
			年末調整還付金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
実習・ボランティア	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実習全般	白	継	受託実習生取扱要綱	紙	-			
			感染症関連記録	紙	１年			
		継	契約書	紙	-			
研修依頼	赤		病院見学	紙	３年			
			医学生／研修依頼	紙	３年			
			消防士／研修依頼	紙	３年			
			中学生社会体験／研修依頼	紙	３年			
			看護部／研修依頼	紙	３年			
			看護部／派遣依頼	紙	３年			
			医師／研修依頼	紙	３年			
実習終了後	青		実習費請求／実習終了後	紙	３年			
			納付書伝票／実習終了後	紙	３年			
			実習お礼状／実習終了後	紙	１年			
実習依頼	緑		受託実習予定表／実習依頼	紙	３年			
			中央検査科／受託実習依頼書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
実習・ボランティア	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実習依頼	緑		看護部／受託実習依頼書	紙	３年			
			中央放射線科／受託実習依頼書	紙	３年			
			薬剤科／受託実習依頼書	紙	３年			
			リハビリテーション科／受託実習依頼書	紙	３年			
			栄養科／受託実習依頼書	紙	３年			
			眼科	紙	３年			
ボランティア	白	継	申し合わせ事項／理・美容ボランテイア	紙	-			
		継	申し合わせ事項／外来ボランテイア	紙	-			
		継	申し合わせ事項／小児病棟ボランテイア	紙	-			
			保険加入証／ボランティア	紙	５年			
			健康診断書／外来ボランテイア	紙	５年			
			健康診断書／小児病棟ボランティア	紙	５年			
			当番表／外来ボランテイア	紙	１年			
			照会／ボランティア	紙	１年			
			資料／ボランティア	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
実習・ボランティア	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ボランティア	白		ボランティア日誌／ボランティア	紙	１年			
			意見交換会／ボランティア	紙	１年			
キッズ・ルーム	青	継	キッズ・ルーム開設／要綱	紙	-			
			キッズ・ルーム利用申込書控え	紙	１年			
院内学習室「えがお」	緑	継	院内学習室「えがお」実績	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院開設許認可	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院開設許認可全般	赤	継	医療法、医師法改正ポイント／開設許認可全般	紙	-			
		継	病院廃止届・さいたま市立病院開設許可申請／開設許認可全般	紙	-			
		継	さいたま市立病院使用許可／開設許認可全般	紙	-			
		継	さいたま市立病院開設届／開設許可全般	紙	-			
		継	集団給食廃止届・開始届／開設許認可全般	紙	-			
		継	高周波利用設備／病院開設許認可全般	紙	-			
		継	保健所申請・届出窓口一覧／開設許認可全般	紙	-			
		継	開設許可事項一部変更届／開設許認可全般	紙	-			
		継	医師・薬剤師及び医療関係従事者の届出	紙	-			
		継	病院開設届出事項変更届／開設許認可全般	紙	-			
		継	開設許可事項変更許可申請書	紙	-			
建物の構造概要・平面	黄	継	さくらそう病棟改修／建物構造開設許可	紙	-			
		継	第２ＭＲＩ撮影室改修／病院開設許可	紙	-			
		継	心療内科診察室改修／病院開設許可建物構造概要	紙	-			
		継	検査待合室／病院開設許認可	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院開設許認可	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
建物の構造概要・平面	黄	継	医療相談室（旧喫煙室改修）／病院開設許認可	紙	-			
		継	外来改修（皮膚科治療室→産婦人科診察室）／病院開設許認可	紙	-			
		継	医療安全管理室中央病歴管理室用途変更	紙	-			
		継	さくらそう病棟改修（介助浴室）／建物構造開設許可	紙	-			
		継	小児科外来の隔離診察室変更／建物構造開設許可	紙	-			
		継	病診連携室・診療予約センター改修／病院開設許可	紙	-			
		継	電算・オペレーター室、キッズルーム改修／病院開設許可	紙	-			
		継	東２階（管理棟）の各室名称変更	紙	-			
		継	東３階管理棟の部屋名称変更	紙	-			
		継	サービス棟２階各室名称変更	紙	-			
		継	周産期センター改修／病院開設許認可	紙	-			
		継	名称変更等／病院開設許可	紙	-			
		継	MRI室改修／建物構造開設許可	紙	-			
		継	産婦人科外来跡地改修／病院開設許認可	紙	-			
		継	神経内科・脳神経外科外来改修／病院開設許認可	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院開設許認可	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病床数	緑	継	感染症病床指定に伴う伝染病床の減少届出（５１１床）	紙	-			
		継	コスモス１７床増、東６階６１２号２床増、西２階２１７号２床減	紙	-			
		継	周産期母子医療センター使用許可／病床数	紙	-			
		継	コスモス病棟改修／病床数開設許可	紙	-			
		継	東２階病棟改修／病床数開設許可	紙	-			
		継	西２階１床減床・東２階１床増改修	紙	-			
		継	東2階2床増床・東4階2床減床／病床数	紙	-			
法２１条施設・構造概要	白	継	リニアック変更許可／法２１条構造概要／病院開設許可	紙	-			
		継	結石破砕治療室移転／法２１条施設構造	紙	-			
Ｘ線・放射線装置届出	赤	継	高エネルギー放射線発生装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	放射線照射装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	三市合併によるＸ線装置設置届／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	手術室血管連続撮影装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	Ｘ線照準装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	乳房Ｘ線撮影装置の入替／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院開設許認可	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
X線・放射線装置届出	赤	継	CT装置の入れ替え／X線・放射線装置届出	紙	-			
		継	外科用X線Cアーム装置／X線・放射線装置届出	紙	-			
		継	一般撮影室８の機器更新に伴う入れ替え／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	腔内治療装置ラルストロンの廃止／X線・放射線装置届出	紙	-			
		継	Ｘ線骨密度測定装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	核医学検査装置（ＳＰＥＣＴ－ＣＴ）更新／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	体外衝撃波結石破砕装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
		継	移動型デジタル式汎用Ｘ線診断装置／Ｘ線・放射線装置届出	紙	-			
医療法　病院立入検査	青		通知／医療法　病院立入検査	紙	３年			
			実施及び書類提出依頼／医療法　病院立入検査	紙	３年			
			提出書類起案文書／医療法　病院立入検査	紙	３年			
		継	結果／医療法　病院立入検査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定病院	黄	継	臨床研修指定病院／指定病院	紙	-			
		継	救急告示病院／指定病院	紙	-			
		継	死体解剖認定病院／指定病院	紙	-			
		継	労災保険指定医療機関／指定病院	紙	-			
		継	母子保健法養育医療機関／指定病院	紙	-			
		継	在宅酸素療法連携保険医療機関／指定病院	紙	-			
		継	母体保護法指定医師／指定病院	紙	-			
		継	介護保険サービス提供・介護療養型医療施設／指定病院	紙	-			
		継	感染症指定医療機関／指定病院	紙	-			
		継	学会指定病院概要／指定病院	紙	-			
		継	結核予防法指定医療機関／指定病院	紙	-			
		継	生活保護法指定医療機関／指定病院	紙	-			
		継	地域周産期指定／指定病院	紙	-			
		継	医師国家試験問題公募協力／指定病院	紙	-			
		継	災害拠点病院／指定病院	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定病院	黄	継	ＮＳＴ稼動施設／日本栄養療法推進協	紙	-			
		継	地域医療支援病院／指定病院	紙	-			
		継	日本がん治療認定医機構認定研修施設／指定病院	紙	-			
		継	地域がん診療拠点病院／指定病院	紙	-			
		継	緩和ケア研修会開催の手引き／地域がん診療拠点病院	紙	-			
			緩和ケア研修会の開催／地域がん診療拠点病院	紙	３年			
		継	National Clinical Database参加施設／指定病院	紙	-			
			現況報告書／地域がん診療拠点病院	紙	５年			
			照会・通知／地域がん診療拠点病院	紙	１年			
			放射線療法・化学療法の推進研修会の開催／地域がん診療拠点病院	紙	３年			
		継	さいたま浦和地区緩和医療研究会／地域がん診療拠点病院	紙	-			
		継	新難病医療費助成制度指定医療機関／指定病院	紙	-			
		継	小児慢性特定疾病医療費助成制度指定医療機関／指定病院	紙	-			
学会指定病院　ア～サ行	緑	継	日本医学放射線学会・放射線科専門（修練施設）	紙	-			
		継	日本眼科学会認定研修施設	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学会指定病院　ア～サ行	緑	継	日本胸部外科学会認定医関連施設	紙	-			
		継	日本外科学会認定医修練施設	紙	-			
		継	日本血液学会研修施設	紙	-			
		継	日本産婦人科学会研修指導施設	紙	-			
		継	日本耳鼻咽喉科学会認可研修施設	紙	-			
		継	日本消化器外科学会専門医修練施設	紙	-			
		継	日本消化器病学会認定施設	紙	-			
		継	日本消化器内視鏡学会指導施設	紙	-			
		継	日本小児科学会認定医研修施設	紙	-			
		継	日本小児外科学会教育関連施設	紙	-			
		継	日本循環器学会研修施設	紙	-			
		継	日本整形外科学会認定研修施設	紙	-			
		継	日本静脈経腸栄養学会認定研修施設	紙	-			
		継	日本周産期・新生児医学会専門医制度暫定研修施設	紙	-			
		継	日本癌治療学会がん治療専門医制度認定施設	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学会指定病院　ア～サ行	緑	継	日本呼吸器学会関連施設	紙	-			
		継	栄養学会実地修練認定教育施設	電子	-			
		継	心臓血管外科専門医認定施設	紙	-			
		継	日本心血管インターベンション学会認定施設	紙	-			
		継	呼吸器外科専門医合同委員会関連施設	紙	-			
		継	救急科専門医指定施設	紙	-			
		継	日本感染症学会認定研修施設	紙	-			
		継	心臓血管外科専門医認定機構	紙	-			
		継	日本肝胆膵外科学会高度技能専門医制度修練施設	紙	-			
		継	日本ステントグラフト／胸部大動脈瘤ステントグラフト実施施設	紙	-			
		継	日本化学療法学会	紙	-			
学会指定病院　タ行～ワ行	白	継	日本大腸肛門病学会修練認定施設	紙	-			
		継	日本糖尿病学会認定教育施設	紙	-			
		継	日本超音波学会専門医研修施設	紙	-			
		継	日本内科学会内科専門医教育施設	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学会指定病院　タ行～ワ行	白	継	日本脳神経外科学会認定医訓練施設	紙	-			
		継	日本泌尿器科学会専門医教育施設	紙	-			
		継	日本皮膚科学会研修施設	紙	-			
		継	日本病理学会認定病院	紙	-			
		継	日本麻酔学会麻酔科指導病院	紙	-			
		継	日本リュウマチ学会認定施設	紙	-			
		継	日本集中治療医学会集中治療専門医研修施設	紙	-			
		継	日本臨床細胞学会認定施設	紙	-			
		継	日本脳卒中学会研修教育病院	紙	-			
		継	腹部大動脈瘤ステントグラフト実施施設	紙	-			
		継	日本医学放射線学会放射線科専門医修練機関	紙	-			
		継	日本胆道学会指導施設	紙	-			
更生医療指定医療機関	赤	継	整形外科／更生医療指定病院	紙	-			
		継	心臓脈管外科／更生医療指定病院	紙	-			
		継	身障者福祉法１９条２規定の指定医療機関変更届／更生医療	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
更生医療指定医療機関	赤	継	身障者福祉法指定医師の手引／更生医療指定医療機関	紙	-			
		継	精神通院医療指定病院	紙	-			
		継	小腸に関する医療／更生医療指定病院	紙	-			
身障者福祉法第１５条１項	青	継	外科／膀胱・直腸機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	整形外科／肢体不自由／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	神経内科／肢体不自由／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	脳神経外科／肢体不自由／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	眼科／視覚障害／身障者福祉法１５(1)	紙	-			
		継	内科／呼吸機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	内科／腎臓機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	泌尿器科／膀胱・直腸機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	耳鼻咽喉科／音声・言語・そしゃく・聴覚・平衡障害／身障者福祉	紙	-			
		継	小児科／心臓機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	心臓血管外科／心臓機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			
		継	小児外科／小腸機能障害／身障者福祉法１５①	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
指定医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
身障者福祉法第１５条１項	青	継	身障者福祉法第１５条１項指定医一覧	紙	-			
		継	循環器科／心臓機能障害／身障者福祉法１５条１	紙	-			
		継	消化器内科／肝機能障害／身障者福祉法１５条１	紙	-			
新難病医療費助成制度	緑	継	指定医師／新難病医療費助成制度	紙	-			
小児慢性特定疾病医療費助成制度	白	継	小児慢性特定疾病指定医／小児慢性特定疾病医療費助成制度	紙	-			
		継	指定小児慢性特定疾病医療機関指定通知書／小慢医療費助成制度	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
保険医療機関	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険医療機関共通全般	黄	継	旧浦和市保険医療機関届出全般	紙	-			
		継	指定申請／保険医療機関	紙	-			
		継	院内掲示／保険医療機関	紙	-			
		継	入院時食事療養費／保険医療機関	紙	-			
		継	変更届出／保険医療機関	紙	-			
		継	特別管理（入院時食事療養）／保険医療機関	紙	-			
		継	入院基本料及び施設基準等の届出に係る報告／保険医療機関	紙	-			
		継	指定変更申請／保険医療機関	紙	-			
		継	施設基準変更に伴う届出	紙	-			
		継	医薬品投与実施（変更）報告書	紙	-			
		継	栄養管理報告書（市保健所）／保健医療機関	紙	-			
		継	診療報酬改定に伴う施設基準に係る届出	紙	-			
		継	入院基本料及び施設基準等の定期報告	紙	-			
		継	入院基本料等の適時調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
放射性同位元素	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
放射性同位元素全般	青	継	放射線障害予防規程／放射性同位元素	紙	-			
		継	定期検査合格証／放射性同位元素	紙	-			
		継	施設検査合格証／放射性同位元素	紙	-			
		継	放射性同位元素使用許可証／放射性同位元素	紙	-			
		継	放射線科管理区域立入り名簿／放射性同位元素	紙	-			
保健所へ届出	黄	継	放射性同位元素使用予定届	紙	-			
		継	診療用放射性同位元素設置届	紙	-			
文部科学省へ届出	緑	継	放射線取扱主任（選任・解任）届／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
		継	氏名等変更届／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
		継	放射線管理状況報告書／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
		継	予防規定改正届／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
		継	許可使用に関する軽微変更届／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
		継	リニアック変更／文部科学省／放射性同位元素	紙	-			
文部科学省の立入検査	白	継	科学技術庁の立入検査事務記録／放射性同位元素	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
治験全般	赤	継	治験の要綱・報告書	紙	-			
		継	治験の目的・ＧＣＰ	紙	-			
		継	治験推進協議会	紙	-			
		継	治験備品貸出簿／治験全般	紙	-			
		継	治験資料／治験全般	紙	-			
			通知・照会回答／治験全般	紙	１年			
		継	治験実施・体制	紙	-			
		継	院内IRB手順書	紙	-			
			CP-690、550第２相試験（関節リウマチ）／ファイザー／～H23年度	紙	１０年			
			治験審査委員会（使用成績調査のみの時）	紙	１年			
		継	BAY59－7939 静脈血栓塞栓症 第３相二重盲検／バイエル（株）	紙	-			
		継	KRP-209自覚的耳鳴患者　第2相臨床試験 ／杏林製薬（株）	紙	-			
		継	ALXN1215低フォスターゼ症非盲検多施設国際共同治験	紙	-			
		継	KMP-001生体吸収性末梢血管用ステント／■■■■■■	紙	-			
		継	NN-220ソマトロピン（ヌーナン症候群）／ノボノルディスク	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
治験全般	赤	継	治験事務局員の指名／治験全般	紙	-			
		継	CP-690．550第2相試験（関節リウマチ）／ファイザー	紙	-			
		継	OPT-80第３相試験／■■■■■■	紙	-			
		継	SAR153191／■■■■	紙	-			
		継	SAR153191（単剤）／■■■■	紙	-			
他施設研究	緑	継	UFT／Lev療法とTS-1療法の比較臨床試験／(財)先端医療振興財団	紙	-			
		継	ピタバスタチン／(財)パブリックヘルスリサーチセンター	紙	-			
		継	J-RHYTHM Registry／日本心臓財団・日本医科大学多摩永山病院	紙	-			
		継	BPH／OAB患者におけるイミダナフェシンとデュタステリドの併用	紙	-			
		継	心房細動の診療および予後調査のためのレジストリ研究	紙	-			
		継	KICS　PCIレジストリー登録	紙	-			
		継	デガレリクスに対する抗アンドロゲン剤の追加効果に関する研究	紙	-			
使用成績調査／あ行	青		使用成績調査のマニュアル／使用成績調査	紙	１年			
		継	アービタックス注射液100mg／切除不能な結腸・直腸がん	紙	-			
		継	アイノフロー吸入用／小児呼吸不全治療剤／特定使用成績調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用成績調査／あ行	青	継	アクテムラ／関節リウマチ（長期フォローアップ）／特定	紙	-			
		継	アクテムラ／キャッスルマン病／使用成績調査	紙	-			
		継	アドシルカ錠／肺動脈性肺高血圧症／特定使用成績調査	紙	-			
		継	アフィニトール錠5mg／膵神経内分泌腫瘍／特定使用成績調査	紙	-			
		継	アフィニトール錠／腎細胞癌／特定使用成績調査	紙	-			
		継	アポカイン皮下注30mg／パーキンソン病／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ヴォリブリス錠2.5mg／肺動脈性高血圧症／使用成績調査	紙	-			
		継	エクスクルーダー／腹部大動脈瘤／使用成績調査	紙	-			
		継	エラプレース点滴静注液６mg／ムコ多糖症２型／特定使用成績調査	紙	-			
		継	オレンシア点滴静注／関節リウマチ／使用成績調査	紙	-			
副作用調査等	黄	継	タンボコール錠、ワソラン錠／不整脈／副作用詳細調査	紙	-			
		継	パナルジン錠／虚血性脳血管障害／副作用調査	紙	-			
		継	ヒュミラ皮下注用40mg　シリンジ0.8ml／リウマチ／副作用調査	紙	-			
		継	レミケード点滴静注用１００／リウマチ／副作用調査	紙	-			
		継	ヘパリン／循環器内科／副作用調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
副作用調査等	黄	継	ミールビック／MRワクチン／副作用調査	紙	-			
		継	ディナゲスト錠１mg／総合心療科／副作用調査	紙	-			
		継	リトドリン塩酸塩点滴静注液50mg「F」／産婦人科／副作用調査	紙	-			
		継	アザニン錠50mg／皮膚科／副作用調査	紙	-			
使用成績調査／か行～た行	青	継	キアペックス／人工股関節／使用成績調査	紙	-			
		継	ケアロードLA錠／肺動脈性肺高血圧症／特定使用成績調査	紙	-			
		継	献血ヴェノグロブリン／小児川崎病／使用成績調査	紙	-			
		継	ゴナトロピン5000／男子性線機能低下症／使用成績調査	紙	-			
		継	ゴナールエフ皮下注ペン450／男子性腺機能低下症／使用成績調査	紙	-			
		継	ジェノトロピン／SGA性低身長症／特定使用成績調査	紙	-			
		継	シナジーセレクト2ヒップシステム	紙	-			
		継	ジレニアカプセル０．５ｍｇ／多発性硬化症／使用成績調査	紙	-			
		継	スーテントカプセル12.5ｍｇ／抗悪性腫瘍剤（消化管間質腫瘍）	紙	-			
		継	スーテントカプセル12.5ｍｇ／抗悪性腫瘍剤（腎細胞ガン）／特定	紙	-			
		継	スプリセル錠20ｍｇ・50ｍｇ／慢性骨髄性白血病／使用成績調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用成績調査／か行～た行	青	継	ソリリス点滴静注／夜間ヘモグロビン尿症患者／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ゾリンザカプセル100mg／皮膚T細胞性リンパ腫／使用成績調査	紙	-			
		継	タイケルブ錠／手術不能又は再発乳がん／使用成績調査	紙	-			
		継	タシグナカプセル／慢性骨髄性白血病／特定使用成績調査	紙	-			
		継	トーリセル点滴静注25mg／特定使用成績調査	紙	-			
		継	トラクリア錠62.5ｍｇ／肺動脈性肺高血圧症／特定使用成績調査	紙	-			
		継	テラビック250ｍｇ錠／使用成績調査	紙	-			
		継	ゼルヤンツ錠５mg／関節リウマチ／特定使用成績調査	紙	-			
		継	気管支充鎮材EWS／使用成績調査	紙	-			
		継	ザーコリカプセル250mg／非小細胞肺がん／使用成績調査	紙	-			
		継	シムジア皮下注シリンジ／使用成績調査	紙	-			
		継	ジェブタナ点滴静注60mg／使用成績調査	紙	-			
使用成績調査／な行～わ行	青	継	ノベルジンカプセル25mg・50mg／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ネクサバール錠／根治切除不能な腎細胞がん／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ネクサバール錠／切除不能な肝細胞がん／特定使用成績調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用成績調査／な行～わ行	青	継	ヒュミラ／関節リウマチ／使用成績調査	紙	-			
		継	ヒュミラ／クローン病／特定使用成績調査	紙	-			
		継	フリバス錠／前立腺肥大症の排尿障害／使用・特定使用成績調査	紙	-			
		継	ブレディニン錠／関節リウマチ／使用成績調査	紙	-			
		継	プログラフカプセル／ループス腎炎／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ペガシス皮下注・コペガス錠／Ｃ型慢性肝炎／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ベクティビックス点滴静注／結腸・直腸癌／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ベプリコール錠／持続性心房細動／使用成績調査	紙	-			
		継	Merci リトリーバー／使用成績調査	紙	-			
		継	リウマトレックス／カプセル2mg／特定使用成績調査	紙	-			
		継	レバチオ錠20ｍｇ／肺動脈性肺高血圧症／特定使用成績調査	紙	-			
		継	レボレード錠／慢性特発性血小板減少性紫斑病／使用成績調査	紙	-			
		継	レブラミドカプセル5mg／抗造血器悪性腫瘍／特定使用成績調査	紙	-			
		継	レミケード／関節リウマチ／特定使用成績調査	紙	-			
		継	ロミプレート皮下注２５０μｇ／特定使用成績調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
治験	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用成績調査／な行～わ行	青	継	ヒュミラ／腸管型ベーチェット病／使用成績調査	紙	-			
		継	ビレジオモニター／使用成績調査	紙	-			
		継	ホスリボン配合顆粒／使用成績調査	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理係共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設管理係共通全般	赤		事故報告／院内	紙	５年			
			拾得物預り書	紙	３年			
			内線番号帳／院内	紙	１年			
		継	公害防止監督者選任届	紙	-			
		継	拾得物事務処理要領	紙	-			
		継	さいたま市地球温暖化対策実施計画	紙	-			
			研修会・講習会	紙	３年			
		継	さいたま市立病院の掲示物に関する内規について	紙	-			
		継	保健所立入り検査	紙	-			
			総合案内日誌	紙	１年			
			医療機器等整備要望書	紙	１年			
通知（施設管理係）	青		院内／通知	紙	１年			
			院外／通知	紙	１年			
			ゴールデンウィーク・年末年始／通知	紙	１年			
照会・回答	黄		照会・回答	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理係共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産管理（施設管理係）	緑		起案／行政財産使用許可	紙	５年			
		継	設置契約／院内ＴＶ	紙	-			
		継	公共下水道敷設用地使用承諾	紙	-			
		継	行政財産（伝染病舎）所管換え	紙	-			
		継	公有財産表	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			業者選定／院内TV	紙	１０年			
		継	使用承認	紙	-			
		継	行政財産許可場所／図面	紙	-			
		継	救急車（病院所有）	紙	-			
			自動販売機貸付制度導入全般	紙	５年			
			自販機入札参加資格確認	紙	５年			
		継	行政財産所管換（土地）	紙	-			
			自動販売機貸付料請求	紙	５年			
			床頭台・テレビカードシステム等作業報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理係共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議	白	継	シミュレーションラボ取扱い要領	紙	-			
			公共施設マネジメント推進会議インフラ部会	紙	３年			
自動販売機契約書（No1～No14）	青		自動販売機契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院防災	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院防災全般	青		さいたま市総合防災訓練	紙	１年			
		継	防火管理者選任届出書	紙	-			
			緊急連絡網／動員名簿／防災	紙	１年			
			防火安全協会	紙	１年			
			防火査察	紙	３年			
		継	さいたま市災害時初動マニュアル	紙	-			
		継	防災管理規程	紙	-			
		継	火災時対応マニュアル	紙	-			
		継	さいたま市地域防災計画	紙	-			
		継	危機管理指針	紙	-			
			集団災害対応訓練	紙	３年			
		継	節電計画	紙	-			
		継	防災行政無線　電話番号簿	紙	-			
		継	災害医療体制検討会	紙	-			
		継	災害用ＰＨＳ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院防災	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病院防災全般	青		九都県市合同防災訓練	紙	５年			
			病院防災全般	紙	５年			
災害拠点病院	緑	継	ドクターヘリ運行マニュアル・要領	紙	-			
			ドクターヘリ運行調整委員会	紙	３年			
		継	災害拠点病院の指定	紙	-			
			災害拠点病院全般	紙	５年			
			災害医療従事者研修	紙	３年			
		継	DMAT	紙	-			
			埼玉県特別機動援助隊運営検討委員会	紙	５年			
			ＤＭＡＴ／隊員訓練・研修・委員会等	紙	３年			
		継	ＤＭＡＴ要領・要綱	紙	-			
危機管理	白		危機管理共通全般	紙	５年			
防火訓練	赤		第１回防火訓練	紙	３年			
			第２回防火訓練	紙	３年			
消防計画	黄	継	消防計画作成届	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院防災	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
消防計画	黄	継	自衛消防組織	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（施設管理係）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
放射線安全委員会	緑		放射線安全委員会開催通知・議事録	紙	３年			
		継	市立病院放射線障害予防規程（要綱）	紙	-			
院内感染対策委員会	白	継	設置要綱／感染委員会	紙	-			
			通知・議事録（第１，２，３，４回）／感染委員会	紙	３年			
			通知・議事録（第５，６，７，８回）／感染委員会	紙	３年			
			通知・議事録（第９，１０，１１，１２回）／感染委員会	紙	３年			
			通知・照会／感染委員会	紙	３年			
			院内感染対策研修会／感染委員会	紙	３年			
		継	感染対策マニュアル／感染委員会	紙	-			
		継	資料／感染	紙	-			
			レジオネラ菌検出	紙	３年			
		継	新型インフルエンザ／～平成２４年度	紙	-			
		継	新型インフルエンザ／平成２５年度～	紙	-			
			さいたま市新型インフルエンザ対策検討会／感染委員会	紙	３年			
			さいたま市感染症対策ネットワーク／感染委員会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委員会（施設管理係）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
アメニティ・接遇委員会	赤	継	要綱・委員名簿／アメニティ・接遇マナー委員会	紙	-			
			通知・会議録／アメニティ・接遇マナー委員会	紙	３年			
			接遇マナー研修会／アメニティ・接遇委員会	紙	３年			
		継	携帯電話資料	紙	-			
			掲示物許可申請	紙	１年			
防火・医ガス・ＭＪＲ	青		防火管理委員会／要綱・開催通知	紙	３年			
			医療ガス安全委員会／議事録	紙	３年			
		継	医療ガス安全委員会／要綱	紙	-			
		継	ＭＪＲ合同会議要綱／委員会	紙	-			
災害対策委員会	黄	継	設置要綱	紙	-			
			第１回委員会	紙	５年			
			災害対策講演会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
霊安業務	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
霊安業務全般	黄	継	要綱・業務条件・書式	紙	-			
			霊安業務に関する事件簿	紙	３年			
			４～９月／霊安業務チェック票	紙	３年			
			１０～３月／霊安業務チェック表	紙	３年			
			その他	紙	３年			
申請・受付	緑		新年度／受付簿／霊安業務参加	紙	３年			
			１～１５／参加承認申請	紙	３年			
			１６～３０／参加承認申請	紙	３年			
			説明会／霊安業務	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理係財務会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
管理係財務会計全般	青		前渡金出納簿	紙	５年			
			流用	紙	５年			
			参考見積（委託費）	紙	５年			
			参考見積（賃借料）	紙	５年			
			参考見積（保険料）	紙	５年			
			NHK受信料	紙	５年			
			予算要求	紙	５年			
監査（管理係）	黄		工事監査	紙	５年			
歳入・調定	緑		別段預金照会表／歳入（管理担当）	紙	１年			
			４～７月／納付書／歳入（管理担当）	紙	５年			
			８～１１月／納付書／歳入（管理担当）	紙	５年			
			１２～３月／納付書／歳入（管理担当）	紙	５年			
			検針・請求	紙	５年			
固定資産会計	白	継	市立病院所管土地一覧（Ｈ１１～）／固定資産会計	紙	-			
		継	固定資産台帳／建物（含　附属設備）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理係財務会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
固定資産会計	白	継	固定資産台帳／構築物	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
予算執行	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
賃借料	黄		基準寝具・カーテン・看護衣等／賃貸借契約	紙	５年			
		継	カーテン管理台帳	紙	-			
			カーテン作業報告	紙	５年			
			電気自動車／賃貸借契約	紙	５年			
			仮設プレハブ棟／賃貸借	紙	３０年			
			基準寝具賃貸借資格確認結果通知書	紙	５年			
			カーテン賃貸借資格確認結果通知書	紙	５年			
修繕費	緑		１～４０　／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			４１～８０　／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			８１～１２０／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			１２１～１６０／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			１６１～２００／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			２０１～２４０／修繕・物品購入伺	紙	５年			
			２４１～　　／修繕・物品購入伺	紙	５年			
光熱水費	白		電気／光熱水費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
予算執行	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
光熱水費	白		水道／光熱水費	紙	５年			
			下水道減免申請／光熱水費	紙	５年			
			ガス／光熱水費	紙	５年			
			電気供給契約／光熱水費	紙	５年			
			ガス供給契約／光熱水費	紙	５年			
保険料	赤	継	災害共済／業務規程・事業概要等	紙	-			
			災害共済／委託申込／基本台帳	紙	１年			
			災害共済／業務説明会・資料	紙	１年			
			災害共済／継続申込／建物・自動車・ガラス	紙	３年			
			ボイラー保険（全国自治体病院協議会）	紙	３年			
		継	事業の概要と手引き・業務規定集	紙	-			
			災害共済／解約	紙	３年			
委託費	青		未確認　請求書等／委託費	紙	１年未満			2015/04/01
			確認済　請求書／委託費	紙	１年未満			2015/04/01
			業務委託部分検査調書　４月～９月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
予算執行	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託費	青		業務委託部分検査調書　１０月～３月	紙	１年			
公課費	黄		申告納付起案・資料／汚染負荷量賦課金	紙	５年			
雑費	緑		看護師寮ＧＨＰ点検手数料	紙	５年			
			ＲＩ関係廃棄物	紙	５年			
			営繕積算システムインストール手数料	紙	５年			
消耗品費	白		消耗品（上半期）	紙	５年			
			消耗品（下半期）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
業務委託契約	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
業務委託契約全般	緑		特定調達契約	紙	５年			
			契約審査委員会	紙	５年			
業者申請書類	白		清掃業務参加資格確認結果通知書	紙	５年			
			警備・駐車場等管理業務参加資格確認結果通知書	紙	５年			
			設備管理業務参加資格確認結果通知書	紙	５年			
			中央材料室運営・清潔区域管理業務参加資格確認結果通知書	紙	５年			
			洗濯業務参加資格確認結果通知書	紙	５年			
業務委託契約書（１～１０）	赤		No.１／清掃業務	紙	５年			
			No.２／警備・駐車場等管理業務	紙	５年			
			No.３／電話交換業務	紙	５年			
			No.４／設備管理業務	紙	５年			
			No.５／中央材料室運営・清潔区域管理業務	紙	５年			
			No.６／感染性廃棄物処理（処分）業務	紙	５年			
			No.７／感染性廃棄物処理（収集運搬）業務	紙	５年			
			No.８／医療ガス設備保守点検業務	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
業務委託契約	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
業務委託契約書（１～１０）	赤		No.９／液酸タンク保守点検業務	紙	５年			
			No.１０／放射線（RI）管理区域環境管理業務	紙	５年			
業務委託契約書（１１～２０）	青		No.１１／放射線線量率測定業務	紙	５年			
			No.１２／ナースコール設備保守点検業務	紙	５年			
			No.１３／トイレ消臭剤交換業務	紙	５年			
			No.１４／レントゲン廃液処理業務	紙	５年			
			No.１５／植栽管理業務	紙	５年			
			No.１６／放射線（RI）管理設備保守点検業務	紙	５年			
			No.１７／害虫駆除消毒業務	紙	５年			
			No.１８／駐車場管理システム設備保守点検業務	紙	５年			
			No.１９／カレット回収運搬処理業務	紙	５年			
			No.２０／胎盤処理業務	紙	５年			
業務委託契約書（２１～）	黄		No.２１／有害物処理（廃油処理）業務	紙	５年			
			No.２２／建築物定期点検業務	紙	５年			
			No.２３／産業廃棄物収集運搬処理業務	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
業務委託契約	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
業務委託契約書（２１～）	黄		No.２４／機密文書（溶解）廃棄業務	紙	５年			
			No.２５／廃試薬処理業務	紙	５年			
			No.２６／ガス滅菌作業環境測定業務	紙	５年			
			No.２７／事業系一般廃棄物収集運搬処理業務	紙	５年			
			No.２９／看護師寮定期・特別清掃業務	紙	５年			
			No.３０／看護師寮消防設備保守点検業務	紙	５年			
			No.３２／インターネット閲覧用ネットワーク保守業務	紙	５年			
			No.３４／洗濯業務	紙	５年			
			No.３５／看護師寮ヒーツ定期点検業務	紙	５年			
委託業務マニュアル	白	継	中央材料室業務マニュアル	紙	-			
		継	手術室清掃マニュアル	紙	-			
		継	害虫駆除消毒全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院建設	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
改修全般	青	継	さいたま市総合雨水抑制対策マニュアル	紙	-			
		継	手術室増設計画	紙	-			
病院再整備	黄	継	再整備関係調査報告	紙	-			
		継	検討会議関連資料	紙	-			
		継	施設整備検討委員会	紙	-			
		継	（院内）施設整備検討委員会	紙	-			
		継	施設整備検討部会	紙	-			
ESCO事業	白	継	設計業務	紙	-			
		継	ＥＳＣＯ事業業務	紙	-			
		継	新エネルギーセンター建設	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
業者処理帳票	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
業者処理帳票（洗濯）	黄		４月～　９月／集計表／クリーニング	紙	３年			
			１０月～　３月／集計表／クリーニング	紙	３年			
			４月～５月／伝票／クリーニング	紙	３年			
			６月～７月／伝票／クリーニング	紙	３年			
			８月～９月／伝票／クリーニング	紙	３年			
			１０月～１１月／伝票／クリーニング	紙	３年			
			１２月～１月／伝票／クルーニング	紙	３年			
			２月～３月／伝票／クリーニング	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（共通）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設管理全般	赤	継	面積表／院内各室	紙	-			
		継	鍵貸出し簿／施設管理全般	紙	-			
		継	使用状況調査／旧看護婦寮宿舎	紙	-			
		継	鍵引渡書／しらさぎ寮	紙	-			
		継	鍵引渡し書／東棟／施設管理全般	紙	-			
		継	鍵引渡し書／西棟／施設管理全般	紙	-			
		継	旧寮鍵リスト	紙	-			
		継	クレセントキー配置図	紙	-			
		継	公衆電話設置届出書	紙	-			
		継	院内簡易図面	紙	-			
会議室予約表	青		会議室借用依頼	紙	１年			
			旧しらさぎ寮使用依頼	紙	１年			
			会議室予約表	紙	１年			
院内活動受付	黄		庁舎使用許可申請	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（土地）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
土地管理全般	緑	継	公図・求積図／土地管理全般	紙	-			
		継	市有（公有）施設の区画（敷地）確定届（病院）	紙	-			
		継	市有（公有）施設の区画（敷地）確定届（しらさぎ寮）	紙	-			
		継	養護学校建設準備	紙	-			
		継	土地面積	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（建物）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
建物管理全般	白	継	建築及び設備（図面）／建物管理全般	紙	-			
			害虫駆除	紙	５年			
			消臭剤交換	紙	３年			
		継	建物耐震状況	紙	-			
			定期点検	紙	５年			
電話・ポケベル設備	青	継	内線番号表／院内電話	紙	-			
		継	設置場所／公衆電話・外来ファックス・光アクセス装置	紙	-			
		継	取扱い説明書／電話・ポケベル設備	紙	-			
		継	取扱い説明書／ナースコール	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
設備保守全般	黄		エレベーター保守／点検・修理	紙	３年			
			自動扉保守／点検・修理	紙	３年			
			ガスヒートポンプ保守／しらさぎ寮／点検・修理	紙	３年			
			医療ガス設備・液酸タンク保守／４月～９月	紙	３年			
			医療ガス設備・液酸タンク保守／１０月～３月	紙	３年			
			ＬＰガス点検表／サイサン	紙	３年			
			植栽管理	紙	３年			
		継	しらさぎ寮水道・温水メーター交換	紙	-			
		継	地球温暖化対策計画	紙	-			
			しらさぎ寮保守	紙	３年			
		継	さいたま市立病院防犯カメラ等の設置及び運用等に関する要綱	紙	-			
		継	停電マニュアル	紙	-			
			ナースコール設備保守点検作業報告書	紙	３年			
			設備管理業務報告書	紙	３年			
ＲＩ設備	緑		４月～　９月／環境測定業務	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＲＩ設備	緑		１０月～　３月／環境測定業務	紙	５年			
			エックス線室漏洩放射線量測定／報告	紙	５年			
		継	放射線施設定期確認・検査	紙	-			
消防設備	白	継	設置一覧表／消火器設備	紙	-			
			消防設備点検結果報告	紙	５年			
			防火対象物点検結果報告書	紙	５年			
			防災管理点検	紙	５年			
		継	消防設備設置届	紙	-			
電気設備	赤	継	バッテリー設置届け／第２電気室	紙	-			
			自家用電気設備／保守点検	紙	３年			
		継	選任・解任届／電気設備保守	紙	-			
			絶縁監視装置	紙	３年			
空調設備	青		フィルター交換作業	紙	３年			
			空調設備／保守点検・修理／ジョンソンコントロールズ	紙	３年			
			室外機洗浄作業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
空調設備	青		４～　６月／空気環境測定	紙	３年			
			８～１０月／空気環境測定	紙	３年			
			１２～　２月／空気環境測定	紙	３年			
			動力インバターユニット／交換・点検	紙	３年			
		継	空調設備／経歴ＡＨＵ１～２３	紙	-			
			レジオネラ菌検査報告	紙	３年			
		継	空調設備／経歴／ＡＨＵ１０１～１１０	紙	-			
			空調機作業報告	紙	３年			
			冷温水発生機／保守点検／周産期	紙	３年			
			電算室エアコン保守	紙	３年			
			エアコン修理・設置	紙	３年			
			しらさぎ寮エアコン保証書	紙	１年			
ボイラー滅菌器設備	黄		性能検査／ボイラー／結果報告	紙	５年			
			水質検査／ボイラー	紙	３年			
			排煙測定／ボイラー	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ボイラー滅菌器設備	黄		蒸気滅菌器／薬局／自主点検	紙	３年			
			圧力容器／修理報告書	紙	３年			
			地下タンク漏洩検査／重油	紙	３年			
			作業報告／オートクレーブＮＯ．４／ＯＰ室・薬剤	紙	３年			
			蒸気滅菌器・ガス滅菌器／修理報告書	紙	３年			
			エチレンオキシド測定	紙	３０年			
		継	取扱作業主任者	紙	-			
		継	第一種圧力容器休止・廃止届	紙	-			
			ボイラー／修理報告書	紙	３年			
		継	圧力容器設置届	紙	-			
水質検査	緑		排水の水質検査／下水道／報告書	紙	３年			
			簡易水道検査記録	紙	３年			
			中和処理設備／報告書	紙	３年			
			排除下水／改善措置完了報告書	紙	３年			
			特定施設使用廃止届／浄化槽	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
水質検査	緑		除害施設	紙	３年			
設備機器台帳	白	継	トイレ男女別個数	紙	-			
		継	機器配置図／各部署設置	紙	-			
医療ガス日常点検記録票	赤		西２階	紙	３年			
			西３階	紙	３年			
			西４階	紙	３年			
			西５階	紙	３年			
			西６階	紙	３年			
			東２階	紙	３年			
			東３階	紙	３年			
			東４階	紙	３年			
			東５階	紙	３年			
			東６階	紙	３年			
			さくらそう	紙	３年			
			ICU・救急外来	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
施設管理（設備）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療ガス日常点検記録票	赤		手術室	紙	３年			
			周産期センター	紙	３年			
			外来	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
駐車・駐輪場維持管理	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
駐車・駐輪場維持管理全般	赤		点検・修理／駐車場システム機器	紙	３年			
			駐車場配置図	紙	１年			
			不法駐車車両対策	紙	５年			
職員駐車場申請許可	青	継	医師／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	技師・交換手／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	１～８０看護師／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	８１～１６０看護師／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	１６１～２４０看護師／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	２４１～　看護師／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	夜勤職員／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	その他／職員駐車場／使用許可申請	紙	-			
		継	駐車場有料化	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
廃棄物管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
廃棄物管理全般	黄	継	テキスト／特別管理産業廃棄物	紙	-			
		継	管理責任者選任届／特別管理産業廃棄物	紙	-			
			事業系一般廃棄物減量策計画書	紙	５年			
		継	ＰＣＢ／設置責任届・管理台帳	紙	-			
			特別管理産業廃棄物処理計画・実施状況報告	紙	３年			
			臓器火葬全般	紙	３年			
			処理帳簿／感染性廃棄物	紙	１０年			
		継	感染性廃棄物管理規程	紙	-			
			産業廃棄物管理票（マニフェスト）交付等状況報告書	紙	３年			
		継	事業系一般廃棄物・管理責任者変更届	紙	-			
			事業系一般廃棄物	紙	３年			
			処分場視察	紙	５年			
		継	電子マニフェスト使用料全般	紙	-			
マニフェスト伝票	緑		４月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			５月／感染性廃棄物処理	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
廃棄物管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マニフェスト伝票	緑		６月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			７月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			廃液・廃試薬	紙	５年			
			８月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			９月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			１０月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			１１月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			１２月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			１月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			２月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			３月／感染性廃棄物処理	紙	５年			
			一般産業廃棄物処理	紙	５年			
			胎盤処理	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委託業務報告（日・月報）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電話交換業務日誌	赤		４月～５月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
			６月～７月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
			８月～９月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
			１０月～１１月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
			１２月～１月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
			２月～３月／電話交換業務／日誌	紙	１年			
清潔管理区域清掃日誌	黄		清浄度測定業務報告書（年２回）	紙	５年			
清掃業務日誌	緑		４月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			５月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			６月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			７月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			８月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			９月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			１０月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			１１月／清掃業務／日誌	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
委託業務報告（日・月報）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
清掃業務日誌	緑		１２月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			１月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			２月／清掃業務／日誌	紙	１年			
			３月／清掃業務／日誌	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
基準寝具管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基準寝具伝票（西棟）	青		４月～　７月／西２／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／西２／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／西２／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／西３／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／西３／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／西３／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／西４／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／西４／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／西４／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／西５／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／西５／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／西５／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／西６／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／西６／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／西６／基準寝具伝票	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
基準寝具管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基準寝具伝票（東棟）	黄		４月～　７月／東２／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／東２／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／東２／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／東３／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／東３／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／東３／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／東４／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／東４／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／東４／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／東５／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／東５／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／東５／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／東６／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／東６／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／東６／基準寝具伝票	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
基準寝具管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基準寝具伝票（さＡ・Ｂ・ひ）	緑		４月～　７月／ひまわり／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／ひまわり／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／ひまわり／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／さくら草Ａ／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／さくら草Ａ／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／さくら草Ａ／基準寝具伝票	紙	３年			
			４月～　７月／さくら草Ｂ／基準寝具伝票	紙	３年			
			８月～１１月／さくら草Ｂ／基準寝具伝票	紙	３年			
			１２月～　３月／さくら草Ｂ／基準寝具伝票	紙	３年			
基準寝具日計表	赤		４月・　５月／日計表／基準寝具	紙	３年			
			６月・　７月／日計表／基準寝具	紙	３年			
			８月・　９月／日計表／基準寝具	紙	３年			
			１０月・１１月／日計表／基準寝具	紙	３年			
			１２月・　１月／日計表／基準寝具	紙	３年			
			２月・　３月／日計表／基準寝具	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
車輌管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車運転日報	黄		運転日報	紙	１年			
自動車運転月報	緑	継	車両台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院施設整備室共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般	白		４～６月／照会・回答・依頼・通知	紙	３年			
			７～９月／照会・回答・依頼・通知	紙	３年			
			１０～１２月／照会・回答・依頼・通知	紙	３年			
			１～３月／照会・回答・依頼・通知	紙	３年			
			院長への手紙（病院施設整備室）	紙	１年			
			平成２６年度予算	紙	３年			
			議会	紙	５年			
			局契約審査委員会（病院施設整備室）	紙	５年			
			研修	紙	１年			
			中期経営計画	紙	５年			
			決算	紙	３年			
		継	平成２７年度予算	紙	-			
施設整備事業全般	赤	継	さいたま市PFI検討委員会	紙	-			
		継	都市経営戦略会議	紙	-			
			公共施設マネジメント	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院施設整備室共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設整備事業全般	赤	継	補助金	紙	-			
		継	記者会見	紙	-			
		継	さいたま市立病院将来構想策定調査報告書	紙	-			
		継	施設整備事業に関する掲載記事	紙	-			
		継	打ち合わせ議事録	紙	-			
		継	埋蔵文化財	紙	-			
		継	高等看護学院	電子	-			
		継	視察	紙	-			
		継	さいたま市医療ビジョン研究会	紙	-			
施設整備基本計画	青	継	施設整備基本計画策定	紙	-			
		継	議会報告	紙	-			
		継	施設整備設計条件書策定支援業務	紙	-			
		継	現病院諸室リスト	紙	-			
要望	緑	継	要望全般	紙	-			
		継	歯科医師会からの要望	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
病院施設整備室共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
要望	緑	継	医師会からの要望	紙	-			
業務委託	白	継	基本運営システム策定等支援業務	紙	-			
		継	基本設計発注支援業務	紙	-			
		継	基本設計業務	紙	-			
		継	基本設計業務委託事業者選定委員会	紙	-			
		継	用地測量等業務委託	紙	-			
院内協議	赤	継	幹部会議	紙	-			
		継	全体検討会議	紙	-			
		継	検討部会	紙	-			
		継	協議体制	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
設計・工事（病院施設整備室）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ESCO防災エネルギーセンター設計監理業務	白	継	支出負担行為伺	紙	-			
		継	契約書／ＥＳＣＯ防災エネルギーセンター設計監理業務	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／ＥＳＣＯ防災エネセン設計監理業務	紙	-			
		継	ESCO会議	紙	-			
		継	質問回答書	紙	-			
ＥＳＣＯ設備工事	緑	継	支出負担行為／ＥＳＣＯ設備工事	紙	-			
		継	契約書／ＥＳＣＯ設備工事	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／ＥＳＣＯ設備工事	紙	-			
ＥＳＣＯその他工事（建築）	赤	継	支出負担行為／ＥＳＣＯその他工事（建築）	紙	-			
		継	契約書／ＥＳＣＯその他工事（建築）	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／ＥＳＣＯその他工事（建築）	紙	-			
		継	工事監理書類	紙	-			
ＥＳＣＯその他工事（電気）	黄	継	支出負担行為／ＥＳＣＯその他工事（電気）	紙	-			
		継	契約書／ＥＳＣＯその他工事（電気）	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／ＥＳＣＯその他工事（電気）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
設計・工事（病院施設整備室）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ESCOその他工事（機械）	青	継	支出負担行為／ＥＳＣＯその他工事（機械）	紙	-			
		継	契約書／ＥＳＣＯその他工事（機械）	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／ＥＳＣＯその他工事（機械）	紙	-			
		継	工事監理書類	紙	-			
託児棟建設工事実施設計業務	白	継	支出負担行為／託児棟建設工事実施設計業務	紙	-			
		継	契約書／託児棟建設工事実施設計業務	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／託児棟建設工事実施設計業務	紙	-			
地歴調査業務	赤	継	支出負担行為／地歴調査業務	紙	-			
		継	契約書／地歴調査業務	紙	-			
		継	通知・届出・報告書／地歴調査業務	紙	-			
地質調査	緑	継	通知・届出・報告書／地質調査	紙	-			
		継	支出負担行為／地質調査	紙	-			
		継	契約書／地質調査	電子	-			
環境影響評価書作成業務	青	継	支出負担行為／環境影響評価書作成業務	紙	-			
実施設計ＣＭ業務	黄	継	契約公報掲載／実施設計ＣＭ業務	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/市立病院経営部/庶務課

第１ガイド	色
設計・工事（病院施設整備室）	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実施設計ＣＭ業務	黄	継	告示文書掲示／実施設計ＣＭ業務	紙	-			
		継	支出負担行為／実施設計ＣＭ業務	紙	-			